DEPARTMENT OF CONTINUING EDUCATION

MINISTÈRE DE L'ÉDUCATION PERMANENTE

ANNUAL REPORT

RAPPORT ANNUEL

April 1, 1981 - March 31, 1982 — 1 avril 1981 - 31 mars 1982

35

The Honourable George F. Stanley
Lieutenant-Governor of the
Province of New Brunswick
Fredericton, New Brunswick

Your Honour:

I have the honour to submit herewith the Annual Report of the Department of Continuing Education, which includes the activities of the Department as well as those of the New Brunswick Community College campuses.

The period covered is from April 1, 1981 to March 31, 1982.

Yours truly,

Chas Gallagher

CHARLES G. GALLAGHER
MINISTER OF
CONTINUING EDUCATION

L'Honorable George F. Stanley
Lieutenant-gouverneur de la
province du Nouveau-Brunswick
Fredericton, Nouveau-Brunswick

Votre Honneur,

J'ai l'honneur de vous soumettre le rapport d'exercice du ministère de l'Éducation permanente qui comprend les activités du ministère ainsi que des campus du Collège communautaire du Nouveau-Brunswick.

Les activités portent sur la période allant du 1er avril 1981, au 31 mars 1982.

Je vous prie d'accepter l'hommage de mon profond respect.

Chas Gallagher

CHARLES G. GALLAGHER
MINISTRE DE
L'ÉDUCATION PERMANENTE

NEW BRUNSWICK COMMUNITY COLLEGE CAMPUSES
LES CAMPUS DU COLLÈGE COMMUNAUTAIRE DU NOUVEAU-BRUNSWICK

DEPARTMENT OF CONTINUING EDUCATION

416 York Street
P.O. Box 6000
Fredericton, NB
E3B 5H1

ADMINISTRATIVE STAFF

Charles G. Gallagher	- Minister
P.J.H. Malmbert	- Deputy Minister
A.A. Saintonge	- Deputy Minister
Léonard J. Arsenault	- Executive Director, Administrative Services Division
Peter Kilburn	- Director, Curriculum Services (Anglophone)
Wilfred J. Savoie	- Director, Curriculum Services (Francophone)
Claude G. Boucher	- Director, Extension Services

NEW BRUNSWICK COMMUNITY COLLEGE CAMPUSES ADMINISTRATIVE STAFF

CAMPUS D'EDMUNDSTON

Lomer F. Leblanc	- Principal
Rodrique Arsenault	- Vice-Principal, Trade
René Pelletier	- Extension Officer

CAMPUS DE GRAND-SAULT

Jérôme A. Martin	- Principal
Donald Ringuette	- Extension Officer

CAMPUS DE BATHURST

Gérard J. Raymond	- Principal
Paul LeBlanc	- Vice-Principal, Administration
Lorio Roy	- Vice-Principal, Technology
Roméo Nowlan	- Vice-Principal, Trade
Robert Goguen	- Vice-Principal, Extension

CAMPUS DE CAMPBELLTON

Edouard Maltais	- Principal
Louis Comeau	- Extension Officer

CAMPUS DU SUD-EST

Michel Richard	- Principal
Norman Richard	- Extension Officer

MIRAMICHI CAMPUS

Albert Heckel	- Principal
Terry Matthews	- Extension Officer

MINISTÈRE DE L'ÉDUCATION PERMANENTE

416, rue York
C.P. 6000
Fredericton, N.-B.
E3B 5H1

PERSONNEL ADMINISTRATIF

Charles G. Gallagher	- Ministre
P.J.H. Malmbert	- Sous-ministre
A.A. Saintonge	- Sous-ministre
Léonard J. Arsenault	- Directeur exécutif, Division des services administratifs
Peter Kilburn	- Directeur, Services des programmes (anglophone)
Wilfred J. Savoie	- Directeur, Services des programmes (francophone)
Claude G. Boucher	- Directeur, Services de l'éducation permanente

CAMPUS DU COLLÈGE COMMUNAUTAIRE DU NOUVEAU-BRUNSWICK PERSONNEL ADMINISTRATIF

CAMPUS D'EDMUNDSTON

Lomer F. Leblanc	- Directeur
Rodrique Arsenault	- Directeur adjoint, Métiers
René Pelletier	- Directeur de l'éducation permanente

CAMPUS DE GRAND-SAULT

Jérôme A. Martin	- Directeur
Donald Ringuette	- Directeur de l'éducation permanente

CAMPUS DE BATHURST

Gérard J. Raymond	- Directeur
Paul LeBlanc	- Directeur adjoint, Administration
Lorio Roy	- Directeur adjoint, Technologie
Roméo Nowlan	- Directeur adjoint, Métiers
Robert Goguen	- Directeur de l'éducation permanente

CAMPUS DE CAMPBELLTON

Edouard Maltais	- Directeur
Louis Comeau	- Directeur de l'éducation permanente

CAMPUS DU SUD-EST

Michel Richard	- Directeur
Norman Richard	- Directeur de l'éducation permanente

MIRAMICHI CAMPUS

Albert Heckel	- Directeur
Terry Matthews	- Directeur de l'éducation permanente

MONCTON CAMPUS

Donald Bertelsen	- Principal
Ashley Sobey	- Vice-Principal, Administration
Hugh Fullarton	- Vice-Principal, Technology
Ron Briggs	- Vice-Principal, Trade
Paul Boudreau	- Vice-Principal, Extension

SAINT JOHN CAMPUS

Lawrence R. Fulton	- Principal
Joseph Audibert	- Vice-Principal, Administration
Malcolm Vail	- Vice-Principal, Technology
Douglas Kelly	- Vice-Principal, Trade
Douglas Jackson	- Extension Officer

ST. ANDREWS CAMPUS

Gene M. Tatton	- Principal
Terry Murphy	- Extension Officer

WOODSTOCK CAMPUS

Jack A. Budden	- Principal
Neil Cummings	- Extension Officer

MONCTON CAMPUS

Donald Bertelsen	- Directeur
Ashley Sobey	- Directeur adjoint, Administration
Hugh Fullarton	- Directeur adjoint, Technologie
Ron Briggs	- Directeur adjoint, Métiers
Paul Boudreau	- Directeur de l'éducation permanente

SAINT JOHN CAMPUS

Lawrence R. Fulton	- Directeur
Joseph Audibert	- Directeur adjoint, Administration
Malcolm Vail	- Directeur adjoint, Technologie
Douglas Kelly	- Directeur adjoint, Métiers
Douglas Jackson	- Directeur de l'éducation permanente

ST. ANDREWS CAMPUS

Gene M. Tatton	- Directeur
Terry Murphy	- Directeur de l'éducation permanente

WOODSTOCK CAMPUS

Jack A. Budden	- Directeur
Neil Cummings	- Directeur de l'éducation permanente

TABLE OF CONTENTS

TABLE DES MATIÈRES

PART/PARTIE

I STATEMENT BY THE MINISTER
DÉCLARATION DU MINISTRE 1

II STATEMENT BY THE DEPUTY MINISTERS
DECLARATION DES SOUS-MINISTRES 2

III EDUCATIONAL SERVICES DIVISION
DIVISION DES SERVICES ÉDUCATIFS 3

IV ADMINISTRATIVE SERVICES DIVISION
DIVISION DES SERVICES ADMINISTRATIFS 9

V PROFESSIONAL DEVELOPMENT
PERFECTIONNEMENT PROFESSIONNEL 12

VI CAMPUS ACTIVITIES
ACTIVITÉS DES CAMPUS 14

APPENDIX A ENROLLMENT STATISTICS
APPENDICE A STATISTIQUES DES INSCRIPTIONS 17

PART I
STATEMENT BY THE MINISTER

During the past year the Department of Continuing Education has placed special emphasis on the following areas:

— the development of a comprehensive planning process to meet new demands in the labour field

— the training implications of the introduction of new technologies in the workplace

— the retraining of existing staff to meet these new challenges

Although the Department has been making a major effort in coming to grips with the introduction of new methodologies in many of its program areas, it has also placed a very high priority in providing programs which have social implications or which fall within the realm of human resource development.

Also, the Department has reviewed the emerging needs for training in highly specialized areas such as:

— the handicapped
— women in non-traditional roles
— geriatric care
— day care workers

The curriculum and program implications with respect to these areas of specialty are extremely complex and will require utmost attention and specialized resources in order to provide the appropriate training services.

It should be reemphasized that the prime function of the Department is to administer the New Brunswick Community College. The College is a multi-campus educational institution designed to provide a wide range of educational opportunities throughout the province, and to provide educational leadership in the sector of post-secondary, non-university education in the province of New Brunswick.

It is a pleasure for me to report that the Deputy Ministers and their staff who have assisted me in my duties have a progressive history of educational service to this province.

With continued efforts of citizens and staff, we shall make every effort to provide the educational opportunities inherent in our mandate.

PREMIÈRE PARTIE
DÉCLARATION DU MINISTRE

L'an dernier, le ministère de l'Éducation permanente a fait une large place aux domaines suivants:

— mise au point d'un procédé de planification complet visant à répondre aux nouvelles exigences du marché du travail;

— conséquences de la mise en place de nouvelles technologies au travail sur la formation professionnelle;

— recyclage du personnel en place afin de relever ces défis.

Même si le Ministère a tout mis en oeuvre pour faire face à l'adoption de nouvelles méthodologies dans bon nombre de ses programmes, il a fait son possible pour offrir des programmes ayant des conséquences sur le plan social ou cadrant avec l'exploitation des ressources humaines existantes.

Par ailleurs, le Ministère n'a pas négligé les besoins de formation de certains secteurs éminemment spécialisés comme:

— les handicapés
— les femmes jouant un rôle sortant de l'ordinaire
— les soins gériatriques
— les employés de garderies

Les répercussions des programmes d'études sur ces secteurs sont extrêmement complexes et nécessitent une grande vigilance ainsi que la mise en place de ressources spécialisées pour assurer la formation de ces catégories de personnes.

Il convient de redire que la fonction primordiale du Ministère consiste à administrer le Collège communautaire du Nouveau-Brunswick. Le Collège est un établissement d'enseignement divisé en plusieurs campus, qui a pour mission d'offrir un vaste choix de possibilités éducatives dans toute la province et d'émettre des directives au sujet du secteur de l'enseignement supérieur non universitaire au Nouveau-Brunswick.

Je tiens à ajouter avec une satisfaction évidente que les sous-ministres appelés à m'assister dans cette nouvelle tâche jouissent d'une solide expérience des services éducatifs au Nouveau-Brunswick.

Grâce aux efforts concertés du personnel et de toute la population, nous devrions être en mesure d'offrir les possibilités d'enseignement propres a notre mandat.

PART II
STATEMENT BY THE DEPUTY MINISTERS

The year 1981-82 has been a very challenging period in the development of post-secondary, non-university education in the province of New Brunswick.

During the past year, the Department of Continuing Education continued its development of the following long-term objectives:

— the development of educational services in the Miramichi and southeast area of the province, and the expansion of services at the Woodstock Campus

— the continuing of the thrust to make the services of the College available in both official languages

— the development of an efficient management process

— the improvement of communications within the Department and its various components, and with the citizenry

The Department also introduced the following additional objectives:

- the development of a comprehensive planning process to meet the new demands in the labour field
- the development of training programs to meet the introduction of new technologies in the workplace
- the retraining of existing staff to meet these new challenges

In order to meet these objectives, the Department is managed in the following manner:

— by a Minister who is responsible for post-secondary, non-university education

— by two Deputy Ministers who assist the Minister in the administration of the Department and the College

— by the Campuses which deliver educational programs to the citizenry

Needs are being identified in co-operation with industry, other Government departments, and, most importantly, campus advisory committees.

The challenges of the 1980's provide tremendous opportunities for development in post-secondary, non-university education. It is our objective to rally all the resources of the Department and the College to meet them.

DEUXIÈME PARTIE
DÉCLARATION DES SOUS-MINISTRES

Dans l'histoire de l'enseignement supérieur non universitaire au Nouveau-Brunswick, on retiendra que l'année 1981-1982 aura été une période fort exaltante.

L'an dernier, le ministère de l'Éducation permanente a poursuivi les objectifs à long terme suivants qu'il s'était fixés l'année d'avant:

— Créer des programmes éducatifs dans les régions du Miramichi et du sud-est de la province et accroître les services offerts au campus de Woodstock.

— Ne ménager aucun effort pour offrir les services du Collège dans les deux langues officielles.

— Mettre au point un système de gestion efficace.

— Améliorer les rapports d'une part entre le Ministère et les divers organismes qui en dépendent, de l'autre entre le Ministère et la population.

— Le Ministère s'est également fixé d'autres objectifs:

- Élaborer un procédé de planification détaillé visant à répondre aux nouvelles exigences du marché du travail.
- Créer des programmes de formation pour faire face à la mise en place de nouvelles technologies au travail.
- Recycler le personnel en place pour relever ces nouveaux défis.

Afin de réaliser ces objectifs, le Ministère est dirigé comme suit:

— par un ministre responsable de l'enseignement supérieur non universitaire;

— par deux sous-ministres qui l'aident à administrer le Ministère et le Collège;

— par les différents campus chargés de dispenser les programmes d'enseignement à la population.

Les besoins en la matière sont déterminés conjointement avec le monde industriel, d'autres ministères gouvernementaux et surtout, avec les comités consultatifs de chaque campus.

La décennie en cours offre des possibilités exceptionnelles de développer l'enseignement supérieur non universitaire. C'est pourquoi nous entendons rassembler toutes les ressources du Ministère et du Collège pour relever ce défi d'envergure.

PART III
EDUCATIONAL SERVICES DIVISION

GENERAL

The Educational Services Division of the Department is concerned basically with educational leadership in planning and development of programs. In addition, the service assists the campuses in the implementation and evaluation of programs.

During 1981-82, the Division was more specifically concerned with:

— research and development of new curricula in both official languages

— evaluation and updating of existing curricula in both official languages

— evaluation of programs offered by the various campuses

— assistance to the campuses in the implementation of the programs

— programs offered through the Correspondence Service, Second Language training, Night School programs, and special projects in a number of areas of interest

— collection of data and analysis thereof, supporting recommendations for new Programs

The curriculum-related functions of the Educational Services Division are organized into two Curriculum Services Divisions: one responsible for matters affecting the curriculum of the College's training services offered in English, and the other for corresponding services in French.

CURRICULUM SERVICES

The Curriculum Divisions respond generally to direction from the Department's Management Team, and specifically to that from the Deputy Ministers.

Within the framework of the Department's philosophy and objectives, the Curriculum Divisions have a responsibility to assist the Department in:

— providing opportunities for training all sectors of the citizenry of New Brunswick to ensure that employability will thereby be enhanced

— promoting and providing opportunities for continuous learning and personal enrichment for the citizens of New Brunswick

— providing learning experiences commensurate with the capacities of each student

— assuring the maintenance of the highest possible standards in all aspects of curricula

— assuring a constant evaluation of all curriculum services

The Curriculum Divisions are committed to the achievement of the Department's objectives, and along with all

TROISIÈME PARTIE
DIVISION DES SERVICES ÉDUCATIFS

GÉNÉRALITÉS

La division des services éducatifs du Ministère est chargée essentiellement de diriger la planification et l'élaboration des programmes. De plus, elle aide les campus à mettre les programmes sur pied et à les évaluer.

En 1981-1982, la division s'est concentrée sur les activités suivantes:

— Recherche et élaboration de nouveaux programmes d'études dans les deux langues officielles.

— Évaluation et mise à jour des programmes existant dans les deux langues officielles.

— Évaluation des programmes offerts par les divers campus.

— Octroi d'aide aux campus pour la mise sur pied de programmes.

— Service de cours par correspondance, enseignement d'une langue seconde, programmes de cours du soir et projects spéciaux dans divers domaines dignes d'intérêt.

— Rassemblement et examen minutieux des données appuyant les demandes de nouveaux programmes.

Les fonctions liées aux programmes ont été réagencées en deux divisions, l'une chargée des questions touchant aux programmes de formation dispensés en anglais, l'autre des questions touchant aux programmes offerts en français.

SERVICES DES PROGRAMMES D'ÉTUDES

Les divisions des programmes obéissent aux directives qu'elles reçoivent des hauts fonctionnaires du Ministère et plus précisément des sous-ministres.

Dans le but de réaliser les objectifs du Ministère, les divisions des programmes sont tenues de l'aider:

— à offrir des possibilités de formation dans tous les secteurs intéressant les habitants du Nouveau-Brunswick afin d'augmenter leurs chances de trouver un emploi;

— à promouvoir l'éducation permanente pour l'enrichissement personnel de tous les habitants du Nouveau-Brunswick;

— à offrir des possibilités d'apprentissage à la mesure des aptitudes de chaque étudiant;

— à veiller au respect de normes de qualité élevée dans tous les domaines;

— à procéder à une évaluation suivie de tous les services proposés.

Les divisions des programmes ont pour préoccupation majeure la réalisation des objectifs du Ministère et à ce titre,

other divisions and campuses, have an integral part to play in the operation of the New Brunswick Community College.

In general, the primary objectives of the Curriculum Services Divisions are:

— to serve as a resource to the deputy ministers, directors, principals, and instructional staff on matters related to the curriculum of the College's training services

— to provide leadership, co-ordination, and continuity in curriculum development activities

In carrying out these responsibilities, the personnel of both Divisions maintain a close-working relationship with one another and with Apprenticeship Officers of the Department of Labour and Manpower. Consultation with curriculum personnel of the Department of Education, and with personnel from Community Colleges across Canada, is an on-going activity.

A continuing challenge facing both Divisions is ensuring that the curriculum materials are up to date. Many of the College's training services are subject to external examinations and accreditation. As well, continual changes in technology and in business and industrial needs require that curricula and curriculum materials be constantly monitored, reviewed, and updated.

The Divisions are supported in this work by a great many instructors and industry representatives who provide information and guidance through their work on Curriculum and Advisory Committees.

CURRICULUM SERVICES (ANGLOPHONE)

The Curriculum Services Division (Anglophone) assists the College in all curriculum related to the training services offered in the English language. The Division is staffed by a director, five curriculum coordinators, and a secretary. Additional personnel carry out developmental activities in relation to specific curriculum projects.

During 1982, the Curriculum Services Division (Anglophone) was involved in many activities supporting the following training services:

Agriculture	Instructional Techniques
Bricklaying	Instrumentation Technology
Business Education	Machinist
Business Technology	Mathematics
Carpentry	Medical Secretary
Communication Arts	M.V.R. Mechanical
Electrical Construction	Nursing Assistant
Electrical Industrial	Plumbing
Electronic Servicing	Refrigeration
Hospitality Services	Steamfitter-Pipefitter
Industrial Instrumentation	Welding
Industrial Mechanic	Word Processing

In addition to the above projects, work was undertaken in the following areas: further development of course descriptions and training specifications; research and seminars in support of curriculum for the technology pro-

tout comme les autres divisions et campus, elles sont tenues de jouer un rôle actif dans la gestion du Collège communautaire du Nouveau-Brunswick.

Grosso modo, les objectifs primordiaux des divisions sont:

— de fournir aux sous-ministres, aux directeurs, aux principaux et au corps enseignant des conseils sur les questions touchant aux programmes des services de formation du Collège;

— d'assurer la direction, la coordination et la continuité des activités liées à l'élaboration des programmes.

Pour s'acquitter de ces responsabilités, les employés des deux divisions doivent travailler en étroite collaboration les uns avec les autres ainsi qu'avec les agents d'apprentissage du ministère du Travail et de la Main-d'oeuvre. En outre, ils doivent avoir des consultations suivies avec le personnel responsable des programmes au ministère de l'Éducation et le personnel des collèges communautaires du Canada tout entier.

L'une des difficultés auxquelles les deux divisions se heurtent constamment a trait à la mise à jour du matériel d'enseignement. La plupart des cours offerts par le Collège donnent lieu à des examens et des reconnaissances externes. Par ailleurs, les changements qui interviennent constamment dans les techniques et les besoins commerciaux et industriels nécessitent le contrôle, la révision et la mise à jour régulière des programmes et du matériel d'enseignement.

Les divisions sont secondées dans cette tâche par de nombreux enseignants et représentants d'entreprises qui fournissent renseignements et conseils en participant aux travaux des comités consultatifs.

SERVICES DES PROGRAMMES (ANGLOPHONE)

La division des programmes (anglophone) aide le Collège dans tous les domaines touchant aux services de formation offerts en anglais. Son personnel se compose d'un directeur, de cinq coordonnateurs et d'un secrétaire. Au besoin, on engage du personnel supplémentaire que l'on charge des activités de perfectionnement liées à certains projets spéciaux.

En 1982, la division des programmes (anglophone) a été très active dans les domaines suivants:

Agriculture	Techniques pédagogiques
Maçonnerie	Techniques d'instrumentation
Enseignement commercial	Machiniste
Techniques commerciales	Mathématiques
Menuiserie	Secrétariat médical
Arts de la communication	Mécanique automobile
Construction électrique	Infirmière auxiliaire
Industries électriques	Plomberie
Réparations électroniques	Réfrigération
Services d'accueil	Tuyauterie
Instruments industriels	Soudage
Mécanique industrielle	Traitement de textes

En plus des projects ci-dessus, la division a attaché beaucoup d'importance aux domaines suivants: rédaction améliorée des descriptions de cours et de caractéristiques de formation, recherches et séminaires à l'appui des programmes techniques, présentation du contenu des cours, ateliers

grams; profiles of program content; workshops for curriculum developers; in-service briefing sessions for instructors; and the delivery of several management training sessions.

The Curriculum Officers have continued their efforts to review the training materials and delivery systems being used by similar training institutions across North America. They hope to improve our training system and enhance our efforts to individualize the instructional process.

Work has also continued towards improving the efficiency of curriculum development, thereby reducing the production costs of learning materials. Experimental work is underway in the use of word processors, clerical and editorial support services, and in various forms of printing and duplication.

The work of the Curriculum Services Division, during the past year, has been highlighted by work on several new programs planned for 1982:

Administrative Secretary	Metric for Retail Operation
Agriculture Technician	Motor Vehicle Repair
Boat Building and Repair	(Truck and Transport)
Computer Programming	Power Engineering
Human Service Counsellor	Water Well Drilling

During the past year, the Curriculum Services Division has been especially involved in developing the educational specifications for the new facilities in Woodstock, and in planning new training services for implementation at the Miramichi Campus. This special activity will intensify during the next year.

The work of the Curriculum Services Division (Anglophone) has been greatly facilitated by the encouragement and co-operation of the principal staff of each campus. The Division appreciates this support and looks forward to a continuation of a co-operative effort between the campuses, industrial advisors, and the Division in the maintenance and improvement of the Department's training services.

CURRICULUM SERVICES (FRANCOPHONE)

The Curriculum Services Division (Francophone) assists the Department in all curriculum matters related to the training services offered in the French language. The Division is staffed by a director, five curriculum coordinators and secretarial support. Additional personnel carry out activities in relation to specific development projects. The curriculum development for these projects is generally done at various campuses. The need for specific curriculum development of particular programs is determined by different committees who set the guidelines and directions to ensure that the content is pertinent.

During the year 1981-82, considerable progress was made in the Division's effort to provide curriculum materials in the French language. In addition to development in the trades area, some work was initiated in Technology programs as well as those offered through Extension Services.

pour les planificateurs des programmes, séances de perfectionnement pour les enseignants et organisation de plusieurs séances de formation des cadres.

Les directeurs des programmes ont procédé à un examen minutieux du matériel didactique et des systèmes pédagogiques utilisés par des établissements analogues en Amérique du Nord. Ils espèrent ainsi perfectionner notre propre système de formation et personnaliser les méthodes pédagogiques.

La division s'est occupée également de perfectionner l'élaboration des programmes pour réduire les coûts de production du matériel didactique. Des expériences sont en cours en ce qui concerne l'emploi des machines de traitement de textes, les services techniques de bureau et de redaction et divers systèmes d'impression et de reproduction.

L'année 1981 a été marquée par les recherches menées sur plusieurs programmes nouveaux prévus pour 1982:

Secrétariat de direction	Le système métrique dans le commerce de détail
Technicien agricole	Réparation de véhicules automobiles (camions et véhicules de transport)
Construction et réparation de navires	Génie électrique
Programmation informatique	Forage de puits d'eau
Conseiller en services humains	

L'an dernier, la division des programmes s'est occupee d'élaborer les spécifications pédagogiques du nouveau campus de Woodstock et de planifier les nouveaux services prévus au campus du Miramichi. Les activités devraient s'intensifier au cours de l'année à venir.

La tâche de la division des programmes a été grandement facilitée par la collaboration dont ont fait preuve le directeur et le personnel de chaque campus. La division leur est reconnaissante de cet appui et espère que cette collaboration se maintiendra entre les campus, les conseillers industriels et elle-même afin d'améliorer les services offerts par le Ministère.

SERVICES DES PROGRAMMES (FRANCOPHONE)

La division des programmes (francophone) aide le Collège dans tous les domaines touchant aux services de formation offerts en français. Son personnel comprend un directeur, cinq coordonnateurs et un secrétaire. Au besoin, on engage du personnel supplémentaire que l'on charge des activités de perfectionnement liées à certains projets spéciaux. Ces projets d'élaboration se font normalement dans les campus. Ils sont déterminés par les directives des divers comités mis sur pied pour assurer la pertinence du contenu.

En 1981-82, la division a réalisé d'immenses progrès en ce qui concerne la production de matériel didactique en français. En plus du travail en voie d'élaboration dans le secteur des métiers, il y a eu un début dans le secteur de la technologie ainsi que dans les programmes à l'extension.

In the year under review, the Division completed the following projects:

Business Education
Word Processing
Stenography
Unit Clerk
Lumbering
Electric Appliance Repair
Business Technology
French Communication Arts (Business Education)
G.E.D. Materials (Academic Upgrading)
Homemaker
Forestry

Other projects have been initiated and are currently being developed:

Legal Secretary
Day-Care Worker
Barbering and Hairstyling
Welding
Carpentry
Machinist
Steamfitter/Pipefitter
Psychiatric Attendant
Agriculture Training
Automobile Body Repair
Academic Subjects
Trades Orientation
Accomodation, Food and Beverage Services
Civil Technology
Furniture Manufacturing
Blueprint Reading
Plumbing
Nursing Assistant
Auto Mechanics
Industrial Mechanics
Electricity - Industrial/ Construction

The next year will see the initiation of the following projects:

Instrumentation Technology
Clerk Typist
Oil Burner Mechanic
Computer Programming
Environmental Technology
Mechanical Technology
Gas Burner Mechanic
Industrial Chemical Technology
Farm Technology
CAD/CAM

The principals and staff of the various campuses have contributed to the continued success of the Division. A great number of instructors are involved in program development. Furthermore, their participation in the various curriculum development committees is essential. The entire work is coordinated by a provincial advisory committee composed of staff members from the Division as well as administrators and principals of the Francophone campuses.

WOMEN'S TRAINING - A NEW ERA

In co-operation with the Canada Employment and Immigration Commission, a new service was introduced in July, 1980, in response to the increased demands and participation of women in the labour force. This new service was created with the following objectives:

- promoting and coordinating all activities which have a direct or an indirect effect on the training needs of women

- providing advice, guidance and assistance to management, principals and staff in the operation of all training programs involving women. These programs include special initiatives (e.g. non-traditional areas)

Au cours de l'année visée, la division a réalisé les projets suivants:

Tâches de secrétariat
Techniques de secrétariat
Traitement de textes
Communication française (Techniques de secrétariat)
Sténographie
Matériel DEG (Développement de l'éducation générale)
Commis d'unité
Auxiliaire familiale
Bûcheron
Foresterie
Réparation d'appareils électriques

D'autre projets ont été amorcés et sont en cours d'élaboration:

Secrétaire juridique
Sciences aux métiers
Techniques en garderie
Techniques en hôtellerie
Coiffure/Barbier
Soudure
Technologie civile
Charpenterie
Fabrication de meubles
Mécanique d'ajustage
Lecture de plan
Tuyauterie
Plomberie
Préposé aux soins psychiatriques
Infirmière auxiliaire
Exploitant agricole
Mécanique auto
Electricité-industriel/ construction
Débosselage
Mécanique industrielle
Matières académiques

On assistera l'an prochain au lancement des projects suivants:

Technologie de l'instrumentation et contrôle
Technologie de la mécanique
Dactylographie
Brûleur au gaz
Brûleur à l'huile
Technologie de la chimie industrielle
L'informatique
Technologie agricole
Technologie de l'environnement
CAO/FAO

Le personnel des campus est en grande partie responsable du succès que continue à obtenir la direction. Un très grand nombre d'enseignants sont impliqués dans l'élaboration. Par ailleurs, la participation au niveau des comités des programmes d'études et aux moyens d'enseignement est d'importance capitale. Le tout est coordonné par un conseil provincial des programmes d'études, formé des membres de la direction et des directeurs des campus francophones.

LA FORMATION DES FEMMES - UNE ÈRE NOUVELLE

Conjointement avec la Commission canadienne de l'Emploi et de l'Immigration, un nouveau service a été créé en juillet 1980 pour répondre aux besoins sans cesse croissants des femmes qui occupent ou qui cherchent un emploi. Les objectifs de ce service sont les suivants:

- Promouvoir et coordonner toutes les activités ayant un effet direct ou indirect sur les besoins des femmes en fait de formation.

- Prodiguer des conseils et des directives aux cadres, aux directeurs et au personnel en ce qui concerne la bonne marche des programmes s'adressant aux femmes. Ces programmes comportent certaines initiatives spéciales (secteurs non conventionnels par exemple).

— evaluating meaningfully the quality of services offered to women through the New Brunswick Community College system

— providing dialogue with staff within the New Brunswick Community College system and with external agencies, departments, and organizations.

— developing a good understanding of human rights legislation and its possible impact on all training offered to women and, in particular, to various special groups (the handicapped and indigenous population)

During the year, efforts have been directed towards the encouragement, promotion, and development of an awareness of female trainees in programs offered by the Department of Continuing Education, especially in non-traditional areas; e.g. - trades and technologies. Much effort has been directed to the development of an appropriate and continuous liaison with external agencies and organizations. These include: the Provincial Department of Labour and Manpower; the New Brunswick Advisory Council on the Status of Women; the Human Rights Commission; Transition Houses; and Public School Districts.

A great deal of time has been spent in promoting both the Career Orientation for Women and the Trades Orientation for Women programs as a means of creating an atmosphere wherein more women will be encouraged to enroll in non-traditional areas.

The Department will certainly continue its efforts in this sector during the next year since the participation of women in non-traditional programs is considered an important issue.

EXTENSION SERVICES

As the name implies, this Division is involved in extending the services of the Department into the community. Through its efforts, a variety of training services is offered to the citizens of the province on a full or part-time basis.

The Extension Services Division's primary function is to provide leadership in extension training, as well as coordination and support to the campuses in the implementation of extension programs.

Although the service provides support functions for all extension programs, it provides specialized support in five major areas:

Contract Training
Correspondence Service
Night School Program
Second Language Training
Short-term Extension Training

Through the Correspondence Service, the College assists adults in the following ways: completing their high school education; gaining entrance to Community College programs; meeting the prerequisites for admission to universities; increasing their chances for employment; improving their ability to maintain their present employment; and satisfying their personal educational needs.

— Évaluer avec précision la qualité des services offerts aux femmes par le Collège communautaire du Nouveau-Brunswick.

— Promouvoir le dialogue avec le personnel du Collège communautaire du Nouveau-Brunswick ainsi qu'avec le personnel d'autres ministères et organismes extérieurs.

— Expliquer dans le détail la législation relative aux droits de la personne et ses répercussions possibles sur les programmes de formation offerts aux femmes et à divers groupes particuliers (handicapés, groupes d'autochtones).

Au cours de l'annee, tout a été mis en oeuvre pour que chacun prenne conscience de la présence des femmes au sein des programmes offerts par le ministère de l'Éducation permanente, notamment dans les secteurs non conventionnels comme les arts et métiers et les techniques. Le Ministère a déployé beaucoup d'efforts pour établir des rapports suivis avec certains organismes, parmi lesquels le ministère provincial du Travail et de la Main-d'oeuvre, le Conseil consultatif du Nouveau-Brunswick sur la condition de la femme, la Commission des droits de la personne, les établissements de transition et les écoles publiques.

Le Ministère s'est évertué à promouvoir les programmes d'orientation des femmes vers une carrière professionnelle ou l'exercice d'un métier afin d'inciter celles-ci à s'engager dans une voie sortant de l'ordinaire.

Le Ministère entend poursuivre ses efforts dans ce domaine l'an prochain car il juge éminemment souhaitable que les femmes s'inscrivent à ce type de programme non conventionnel.

SERVICES DE L'ÉDUCATION PERMANENTE

Comme son nom l'indique, cette division cherche à mettre les services du Ministère à la portée de la collectivité dans son ensemble. En vertu de cela, toutes sortes de programmes de formation sont offerts aux habitants de la province, à temps plein comme à temps partiel.

La mission primordiale de cette division consiste à donner une certaine impulsion à la formation professionnelle, à coordonner les programmes en la matière et à aider les campus à les instaurer.

Bien que la division appuie tous les programmes de formation professionnelle, elle attache une attention toute particulière aux cinq domaines suivants:

Formation contractuelle
Cours par correspondance
Programme de cours du soir
Enseignement d'une langue seconde
Formation professionnelle accélérée

Par l'entremise de ses cours par correspondance, le Collège permet aux personnes d'âge adulte de terminer leurs études secondaires, de s'inscrire à ses programmes, de satisfaire aux conditions préalables d'admission à l'université, d'accroître leurs chances de trouver un emploi, d'améliorer leurs compétences afin de conserver leur emploi et de satisfaire à leurs besoins d'instruction personnels.

During 1981-82, instruction through the Correspondence Service was available in most academic subjects from Grade 7 to High School completion. The courses are recognized by the New Brunswick Department of Education as equivalent to the Level 2 College Preparatory subjects. Correspondence Services offers training in accounting, supervisory management, and Canadian Law. During the year, this service continued to improve its evaluation process through a series of credit examinations which have improved the quality and control of student progress.

More than 1,100 students were enrolled by the Correspondence Service during the year in review.

Another service available through the Extension Services of the Department and - generally referred to as the Night School Program - provides viable training alternatives for persons who are interested in bettering their way of life. Classes in this program vary, and the subjects are generally those identified by the citizens of the province; these include:

Academic Upgrading
General Educational Development
Handicraft and Hobby Skills
Micro-computers
Metric Training
Pre-employment Training
Second Language Training
Specialized programs
Trade Preparatory Program
Vocational Upgrading

Approximately 10,000 students participated in these programs during the College's fiscal year.

The Second Language Program is a special program intended to increase the availability of second language training to persons in various work situations, and at times convenient to them. This program caters to six levels of competency in an effort to serve the various needs of the citizens. An alternate approach has been developed to provide a more intensive involvement where there is an immediate need for a higher level of competency, necessitated by job requirements. During the year, twenty-two (22) projects, in all, operated in twelve (12) locations across the Province; more than 800 citizens participated in this program.

The Extension Services Division of the College is also involved in a number of special projects demanding coordination with other agencies of Government and the private sector. Examples are: the Foster Parenting Program, supervisory and management development within industry, and programs intended to meet training needs of recipients of social programs.

En 1981-1982, il était possible de suivre des cours par correspondance dans la plupart des disciplines scolaires enseignées depuis la 7e année jusqu'à la fin du cycle secondaire. Ces cours sont reconnus par le ministère de l'Éducation du Nouveau-Brunswick et équivalent au deuxième niveau des cours d'entrée à l'université dispensés dans les écoles publiques. En plus des disciplines scolaires, ces cours par correspondance sont offerts en comptabilité, en administration et en droit canadien. Au cours de l'année, la division a poursuivi son amélioration du système d'évaluation par une série d'examens crédités qui permettent un meilleur contrôle continu des progrès des étudiants.

Plus de 1 100 étudiants se sont inscrits aux cours par correspondance durant l'année.

Les services de l'Éducation permanente du ministère proposent un autre programme au public, le programme de cours du soir. Ce programme s'adresse à tous ceux et celles qui souhaitent améliorer leur mode et leur niveau de vie. Les cours offerts dans le cadre de ce programme varient et les matières sont en fonction des besoins exprimés par les habitants de la province. On peut citer entre autres:

Perfectionnement scolaire
Approfondissement de la culture générale
Artisanat et passe-temps
Micro-ordinateurs
Système métrique
Formation pré-emploi
Enseignement d'une langue seconde
Programmes spécialisés
Préparation à un métier
Perfectionnement professionnel

Près de 10 000 étudiants se sont prévalus des avantages de ce programme au cours du dernier exercice.

Le programme de langue seconde est un programme spécial qui vise à permettre aux personnes qui occupent déjà un emploi d'apprendre une deuxième langue aux heures qui leur conviennent. Ce programme comporte six niveaux de compétence afin de répondre aux besoins du plus grand nombre. Lorsque, pour des raisons d'ordre professionnel, un étudiant a besoin d'un niveau de compétence plus élevé, il a la possibilité de suivre un enseignement accéléré. Durant l'année, plus de 800 personnes se sont inscrites à ce programme réparti en vingt-deux projets en douze endroits de la province.

Les services de l'Éducation permanente du Collège participent également à un certain nombre de projets spéciaux qui nécessitent une bonne coordination avec d'autres organismes gouvernementaux et le secteur privé. Entre autres exemples, citons le programme de formation des parents nourriciers, le perfectionnement du personnel de gestion et d'administration des entreprises industrielles et divers programmes destinés à répondre aux besoins des assistés sociaux en matière de formation.

PART IV
ADMINISTRATIVE SERVICES DIVISION

GENERAL

The responsibility of the Administrative Services Division involves financial planning, revenue and expenditure control, personnel, information systems, and general administration. The Division is also responsible for the administration of the Trade Schools Act within the province.

In carrying out its functions, the Administrative Services Division has the following objectives:

— to develop and maintain a proper system of cost projection, accounting, financial reporting, control of revenue and expenditures, as well as an effective budgeting system

— to supervise the recruitment of personnel, administer collective agreements and participate in the negotiation process, and develop and maintain a proper personnel records system

— to develop and maintain appropriate management information systems

— to develop and maintain an appropriate system for staff training and staff evaluation

— to develop and implement appropriate services responsive to student needs

— to ensure effective utilization of physical facilities

— to provide advice, direction and support to the various activities of the Department in matters of finance, budgeting, personnel, staff development, and general administration

FINANCE AND ADMINISTRATION

The following areas are within the scope of responsibility of this service: financial review and system development; financial information/accounting services; document processing and control; budget process; and general office administration.

During the fall, winter and spring of 1981-82, Finance and Administration staff have liaised with the Management of the Miramichi Campus and Campus du Sud-Est, the campuses which commenced to come on-line during this fiscal period, to assist in setting up the necessary finance and administrative systems. Regular meetings and campus visitation was also maintained with the existing eight campuses relating to matters of expenditure, revenue, and inventory control.

In addition to these efforts, various projects were also carried out during this period, including:

— A review of the financial information systems and systems of internal control operational at the School of Fisheries in Caraquet were undertaken at the request of the Minister of Fisheries. The systems employed within the Community College organization were recommended and implemented as of April 1, 1982

QUATRIÈME PARTIE
DIVISION DES
SERVICES ADMINISTRATIFS

GÉNÉRALITÉS

La division des services administratifs est responsable de la planification financière, du contrôle des recettes et des dépenses, du personnel, des systèmes informatiques et de l'administration générale. Elle est également chargée de faire appliquer la Loi sur les écoles de métiers au Nouveau-Brunswick.

Dans le cadre de cette mission, la division des services administratifs poursuit les objectifs suivants:

— Élaborer un système de prévision des coûts, de comptabilité, d'information comptable, de contrôle des recettes et des dépenses et de budgétisation et assurer son bon fonctionnement.

— Surveiller le recrutement du personnel, veiller à l'application des conventions collectives, participer à leur négociation, et mettre sur pied et tenir à jour un système efficace de dossiers du personnel.

— Élaborer les systèmes informatiques de gestion appropriés et veiller à leur bon fonctionnement.

— Élaborer un système efficace de formation et d'évaluation du personnel et assurer son bon fonctionnement.

— Élaborer et appliquer les services voulus pour répondre aux besoins des étudiants.

— Assurer la bonne utilisation des installations physiques.

— Fournir des conseils et des directives à l'appui des diverses activités du Ministère en ce qui concerne les finances, le budget, le personnel, le perfectionnement du personnel et l'administration générale.

FINANCES ET ADMINISTRATION

Ce service est responsable de l'examen financier et de la mise au point des systèmes, des services de comptabilité/d'information financière, du traitement et du contrôle des documents, du processus budgétaire et de l'administration générale des bureaux.

Durant l'automne, l'hiver et le printemps 1981-1982, le personnel de ce service a entretenu des rapports étroits avec la direction des campus du Miramichi et du Sud-Est, lesquels sont entrés en liaison directe avec le Ministère durant cette période, afin de les aider à mettre sur pied les systèmes financiers et administratifs nécessaires. Des réunions et des visites ont également eu lieu régulièrement avec les huit campus existants pour ce qui est des questions de dépenses, de revenu et de contrôle des stocks.

Outre cela, la division a réalisé divers projets durant cette période, dont notamment:

— À la demande du ministre des Pêcheries, elle a entrepris une analyse des systèmes informatiques et des systèmes de contrôle opérationnel interne à l'École des Pêcheries de Caraquet. Cela a conduit à la recommendation et à l'entrée en vigueur le 1er avril 1982 des systèmes employés au sein du Collège communautaire.

— Food inventories were set up at the Bathurst and Moncton campuses to be implemented on April 1, 1982

— An automobile parts inventory was set up at Moncton to monitor repair part usage by the students

— A computerized cash register system was implemented at the Moncton and Bathurst campuses to replace the manual inventory system, to enable improved control during periods of heavy sales

It is anticipated that some additional work may be required for the systems implementation mentioned above; this work will be undertaken as required over ensuing fiscal periods. Other activities which will be undertaken include:

— implementation of the Province's computerized budget system

— a review of the Department's FIS hierarchy and programmation accounting structure to investigate the potential for improving the quality of management information

— investigation of the potential for implementing an on-line commitment system

— implementation of a revised dollar/man days quarterly reporting system

PERSONNEL

Personnel Services is concerned with the total personnel activity (including payroll operations) for the Department. There are three major areas of responsibilities: collective bargaining, labour relations, and staffing, from which most of the administrative activities originate.

The Department's personnel matters are affected by eight collective agreements and non-bargaining policies. During the fiscal year 1981-82, four of these agreements expired. The development of equitable policies and procedures relating to labour relations is of vital concern and is constantly under review.

The Civil Service Commission has delegated, under special agreement, the staffing process for the majority of the positions within the Department. During the fiscal year 1981-82, there were eight-nine advertisements initiated to fill vacancies and new positions. The activities relating the hiring process are closely monitored to ensure compliance with all operational policies and practices.

During the year twelve (12) staff members retired and at the end of March, 1982, the Department had a total of 709 regular positions. The distribution of these positions is as follows:

Administration	65
Clerical and Maintenance	217
Instruction	427

— Elle a dressé l'inventaire des denrées alimentaires aux campus de Bathurst et de Moncton, lequel est entré en vigueur le 1er avril 1982.

— Elle a dressé l'inventaire des pièces automobiles à Moncton afin de contrôler l'utilisation faite par les étudiants des pièces de réparation.

— Un système de caisses informatisées a été mis sur pied aux campus de Moncton et de Bathurst afin de remplacer le système d'inventoriage manuel, ce afin d'exercer un contrôle plus serré durant les périodes de ventes chargées.

D'autres travaux sont prévus avant l'entrée en service des systèmes mentionnés ci-dessus; ces travaux seront entrepris selon les besoins au cours des prochains exercices financiers. Parmi les autres activités au programme, signalons:

— Un examen de la hiérarchie des services d'information financière du Ministère et de la structure comptable de sa programmation afin de déterminer les moyens d'améliorer la qualité des systèmes informatiques de gestion.

— Une étude du potentiel de mise en place d'un système d'engagements en direct.

— L'entrée en vigueur d'un système d'information comptable trimestriel remanié en ce qui concerne les jours-hommes-dollars.

PERSONNEL

Le service du personnel est responsable de toutes les questions qui touchent au personnel (paie y comprise) du Ministère. Ses responsabilités se divisent en trois grands domaines (les négociations collectives, les rapports avec le personnel et la dotation en personnel) d'où proviennent la majorité de ses activités administratives.

Les questions relatives au personnel sont affectées par huit conventions et politiques n'ayant pas trait aux négociations. Au cours de l'exercice 1981-1982, quatre de ces conventions sont arrivées à expiration. L'élaboration de politiques et méthodes justes et équitables en ce qui concerne les relations de travail revêt une importance cruciale et fait l'objet d'examens constants.

La commission de la fonction publique, en vertu d'une entente spéciale, a délégué au service du personnel le pouvoir de doter en personnel la majorité des postes au sein du Ministère. Au cours de l'exercice 1981-1982, quatre-vingt-neuf annonces ont été publiées pour combler des postes vacants et des nouveaux postes. Les activités liées au processus de recrutement sont surveillées de près pour s'assurer de leur conformité avec les politiques et pratiques opérationnelles.

Durant l'année, douze membres du personnel ont pris leur retraite et à la fin mars 1982, le Ministère comptait 709 employés permanents au total. La ventilation de ces postes s'établissait ainsi:

Administration	65
Personnel de bureau et de soutien	217
Corps enseignant	427

INFORMATION SERVICES

This area is concerned with the collection and generation of data supporting the Department's planning and development process. Such information includes student enrollment data, graduate placement data, profiles of student population, and data from external agencies. Through this service, the Department is able to provide or generate information to meet specific needs of individuals, government agencies, and/or organizations.

During the year, improvements were made to the Department's current information base. These improvements were primarily aimed at increasing the accuracy of the data collected and to ensure that all training activities (both full-time and part-time) were properly accounted for.

The Department is continuing its efforts to develop an automated Student Information System. This system will meet the needs of the campuses by providing service to students, as well as meeting the planning and development information needs of the Department. Barring unforseen complications, the system should be introduced during 1983-84.

Statistics concerning students, by campus, category of training and program, for the period of July 1, 1981 - June 30, 1982, are found under Appendix A.

TRADE SCHOOLS ACT

The Minister of the Department of Continuing Education is responsible for the administration of the Provincial Trade Schools Act, Chapter T-10, and its Regulations 71-126 and 80-17. Any private educational institution providing skilled training, charging tuition fees, and soliciting New Brunswick residents, must be registered under this Act. The Act provides protection for the institution, its students, and in general, the residents of New Brunswick.

During the period from April 1, 1981 to December 31, 1982, there were twenty-seven (27) private schools registered, with an additional eighteen (18) schools operating in the province but not required to register under the present legislation. Seventeen (17) of the registered schools were located in New Brunswick and offered courses in modelling, cosmetology, commercial subjects, shoe rebuilding, bartending, dog grooming, and others.

Of the ten (10) out-of-province schools, nine were located in various parts of Canada and they offered courses through correspondence or through a combination of correspondence and practical experience.

During 1981-82, the Act and its regulations were reviewed and changes were recommended in accordance with the Canadian Charter of Rights and Freedoms.

SERVICE D'INFORMATION

Ce service est chargé de recueillir et de produire des données à l'appui des processus de planification et de développement du Ministère. Parmi ces données, mentionnons: le nombre d'inscription, le placement des diplômés, les effectifs étudiants ainsi que d'autres données provenant d'organismes extérieurs. Grâce à ce service, le Ministère est en mesure de fournir ou d'obtenir les renseignements qui lui permettent de répondre aux besoins des particuliers et des organismes publics ou privés.

L'an dernier, des améliorations ont été apportées à la base actuelle de données du Ministère. Celles-ci visaient avant tout à accroître la précision des données recueillies et à s'assurer qu'il soit tenu compte de toutes les activités de formation (à plein temps et à temps partiel).

Le Ministère poursuit ses efforts en vue de mettre sur pied un système d'information automatisé sur les étudiants. Ce système doit permettre de répondre aux besoins des différents campus ainsi qu'aux besoins du Ministère en matière de planification et de développement. Sauf imprévu, ce système devrait entrer en service en 1983-1984.

On trouvera à l'appendice A les statistiques relatives aux étudiants par programme et par campus pour la période allant du 1er juillet 1981 au 30 juin 1982.

LOI SUR LES ÉCOLES DE MÉTIERS

Le ministre de l'Éducation permanente est responsable de l'administration de la Loi provinciale sur les écoles de métiers, Chapitre T-10 et de ses règlements 71-126 et 80-17. Tout établissement d'enseignement privé qui offre une formation spécialisée, perçoit des frais de scolarité et recrute des Néo-Brunswickois est tenu de se faire inscrire en vertu de cette Loi, laquelle protège l'établissement, les étudiants et les habitants du Nouveau-Brunswick.

Entre le 1er avril 1981 et le 31 décembre 1982, vingt-sept établissements privés se sont fait inscrire en vertu de la Loi et il y avait dix-huit autres écoles ouvertes dans la province qui n'étaient pas tenues de se faire inscrire aux termes de la présente législation. Dix-sept des écoles inscrites étaient situées au Nouveau-Brunswick et dispensaient des cours dans les domaines suivants: modelage, cosmétologie, sujets commerciaux, cordonnerie, service de bar, toilettage de chiens, etc.

Sur les dix écoles situées en dehors de la province, neuf étaient situées au Canada et offraient des cours par correspondance combinés parfois à des travaux pratiques.

En 1981-1982, la Loi et ses règlements ont été revus et corrigés et des changements ont été recommandés conformément à la charte canadienne des droits et libertés.

PART V
PROFESSIONAL DEVELOPMENT

The objective of the Department's employee professional development program is to provide employees with opportunities to develop knowledge, skills, and attitudes which will enable them to meet departmental objectives as well as their own; to encourage them to achieve confidence in their ability; and to provide them with a sense of purpose and involvement in the Department.

To this end, the Department supports employees through individual and group activities designated to improve and update their existing skills, as well as to learn new skills required as a result of technological changes affecting their area of responsibility.

The Department has a full-time professional development coordinator who is responsible for coordinating the development, organization, and administration of all professional development activities. Employees participate in this process through a number of advisory committees which have representation together with management on a provincial professional development committee.

During 1981-82, the annual teacher training summer sessions took place for the first time in a number of years, on local campuses (Saint John and Bathurst) as well as at the University of New Brunswick and l'Université de Moncton. In 1982 all courses will be held on local campuses.

During the fall and winter months, in cooperation with the Extension Department of the University of New Brunswick, the Department organized a public series of weekend courses for teachers of adults. A number of departmental instructors attended along with individuals from industry, universities, and organizations involved in adult education.

One of the training priorities projected for 1981-82 was updating in high technology areas. The majority of secretarial and clerical staff on all campuses, as well as business education teachers, received extensive training in word processing. All instructors of motor vehicle repair attended a series of special seminars on computerized automotive transmission. A number of persons attended workshops or courses on data processing, CAD/CAM, computer programming, micro-computers, data communications systems, office automation, electronics, etc. In all, seventy-five (75) persons, or one in every ten (10) staff members was involved in some aspect of this training. A special seminar on the "Office of the Future" is planned for June, 1982. It is expected to attract some 200 staff members.

In anticipation of new programs resulting from the proposed pipeline developments, instructors of welding and related areas have devoted non-instructional time to updating their qualifications through courses in both our provinces of Canada and the U.S.A.

CINQUIÈME PARTIE
PERFECTIONNEMENT PROFESSIONNEL

L'objectif du programme de perfectionnement professionnel des employés du Ministère est justement de leur permettre d'améliorer leurs connaissances et leurs compétences, afin qu'ils atteignent leurs propres objectifs et ceux du Ministère; il vise également à leur donner confiance en eux-mêmes et à leur insuffler le sentiment qu'ils participent vraiment à la bonne marche du Ministère.

C'est à cette fin que le Ministère appuie ses employés par le biais d'activités individuelles et collectives qui visent à parfaire leurs compétences et à leur en faire acquérir de nouvelles rendues nécessaires par les progrès technologiques qui affectent leurs domaines de responsabilités respectifs.

Le Ministère dispose d'un coordonnateur à plein temps qui est chargé de coordonner l'élaboration, l'agencement et l'administration de toutes les activités de perfectionnement professionnel. Les employés participent à ce processus par l'entremise d'un certain nombre de comités consultatifs qui sont représentés au sein d'un comité provincial de perfectionnement professionnel à la gestion duquel ils prennent part.

C'est en 1981-1982 qu'ont eu lieu pour la première fois depuis longtemps les sessions d'été de formation des maîtres de l'enseignement à certains campus (Saint John et Bathurst) ainsi qu'à l'Université du Nouveau-Brunswick et à l'Université de Moncton. En 1982, tous les cours auront lieu aux différents campus.

Au cours des semestres d'automne et d'hiver, conjointement avec le département de l'Éducation permanente de l'Université du Nouveau-Brunswick, le Ministère a organisé une série publique de cours de fin de semaine à l'intention des enseignants et des personnes d'âge adulte. Un certain nombre de chargés de cours ont suivi ces cours en compagnie de personnes du monde industriel et universitaire et d'organismes s'occupant d'éducation permanente.

L'une des grandes priorités de 1981-1982 a été le recyclage d'un grand nombre d'employés. La majorité des secrétaires, du personnel de bureau et des professeurs d'enseignement commercial de tous les campus ont reçu une formation poussée dans le domaine du traitement de textes. Tous les chargés de cours de réparation des véhicules automobiles ont suivi une série de séminaires spéciaux sur la transmission automobile informatisée. Un certain nombre de personnes ont pris part à des ateliers ou des cours sur le traitement de textes, le système CAD/CAM (CAO/FAO), la programmation informatique, les micro-ordinateurs, les systèmes de communication de données, l'automatisation des bureaux, l'électronique, etc. En tout, soixante-quinze personnes, soit environ un employé sur dix, ont suivi une formation de ce type. Un séminaire sur «le bureau de l'avenir» est prévu pour le mois de juin 1982. On prévoit que 200 membres du personnel y assisteront.

En prévision de ces nouveaux programmes qui naîtront de l'évolution de la technologie des pipelines, des chargés de cours de soudure et de domaines connexes ont passé une partie de leur temps libre à parfaire leur instruction dans d'autres provinces canadiennes et aux États-Unis.

Priority was also given this year to special programs restricted to people sharing common interests: all instructors teaching in French, all support staff, custodial staff, supervisors from one campus etc. This approach to professional development has encouraged the individuals concerned to learn and share information, and has made them more aware of the Department's goals, philosophy, and activities.

On a également donné la priorité cette année à certains programmes réservés aux personnes partageant des intérêts en commun: chargés de cours de français, personnel de soutien, personnel de garde, surveillants d'un campus etc. Cette formule de perfectionnement professionnel a incité les intéressés à procéder à des échanges de points de vue et leur a fait prendre davantage conscience des objectifs, des principes et des activités du Ministère.

PART VI
CAMPUS ACTIVITIES

The Department of Continuing Education implements its programs through a multi-campus network called the New Brunswick Community College. The training services provided by the College extend to all regions of the province. Each campus is responsible for the administration and evaluation of all programs offered within its designated area of service.

Ten (10) campuses presently serve the needs of New Brunswick citizens in post-secondary, non university education. Their name designations are as follows:

Campus de Bathurst
Campus de Campbellton
Campus d'Edmundston
Campus de Grand-Sault
Campus du Sud-Est
Miramichi Campus
Moncton Campus
Saint John Campus
St. Andrews Campus
Woodstock Campus

In addition, the College operates extension centers in several other communities.

The campuses offer a number of full-time programs in technology, trades and occupational specialities, as well as in upgrading and continuing education. Many part-time programs or courses are offered, on a need basis, to business, industry and the community.

In order to provide meaningful programs responding to specifically identified needs, the College has followed a policy of intensive cooperation with industry, government departments and agencies (federal, provincial and municipal), and with the public school system, private organizations, and other interested groups.

REGULAR ACTIVITIES

The New Brunswick Community College offers twelve (12) technology programs which include over fifteen (15) different options.

Technology programs for Francophone students are offered by the College at the Campus de Bathurst and in Edmundston at the Centre Universitaire Saint-Louis-Maillet, while the Moncton and Saint John Campuses provide technology in the English language.

Through its various campuses, the College offers approximately sixty-five (65) trades and occupational or pre-employment programs, along with forty (40) or more upgrading programs. These regular programs are intended for citizens who are 18 years of age or over, who are seeking attainment of specific skills, or wish to improve their academic qualifications.

During 1981-82, the College continued to develop its potential in individualized instruction. The delivery of programs in modular format insures a greater flexibility in

SIXIÈME PARTIE
ACTIVITÉS DES CAMPUS

Le ministère de l'Éducation permanente offre ses programmes par l'entremise d'un réseau de campus formant ce qu'on appelle le Collège communautaire du Nouveau-Brusnwick. Les programmes de formation que dispense le Collège s'étendent à toutes les régions de la province. Chaque campus est responsable de l'administration et de l'evaluation des divers programmes offerts dans la région dont il dépend.

Dix campus subviennent actuellement aux besoins de la population du Nouveau-Brunswick en matière d'enseignement supérieur non universitaire. Leur nom est:

Campus de Bathurst
Campus de Campbellton
Campus d'Edmundston
Campus de Grand-Sault
Campus du Sud-Est
Miramichi Campus
Moncton Campus
Saint John Campus
St. Andrews Campus
Woodstock Campus

Par ailleurs, le Collège exploite des centres de formation professionnelle dans plusieurs autres villes.

Chaque campus offre un certain nombre de programmes à plein temps dans des domaines technologiques et professionnels ainsi que des programmes de perfectionnement et d'éducation permanente. Bon nombre de cours et de programmes à temps partiel sont également proposés en fonction des besoins de la population et des entreprises commerciales et industrielles.

Afin que ses programmes répondent vraiment aux besoins de sa clientèle, le Collège collabore étroitement avec les entreprises industrielles, les ministères et organismes gouvernementaux (aux paliers fédéral, provincial et municipal), les écoles publiques, les organismes privés et d'autres groupes intéressés.

ACTIVITÉS RÉGULIÈRES

Le Collège communautaire du Nouveau-Brunswick propose douze programmes de technologie comportant plus de quinze options différentes.

Le campus de Bathurst et le Centre universitaire Saint-Louis-Maillet d'Edmundston dispensent les programmes de technologie en français tandis que les campus de Moncton et de Saint John offrent ces programmes en anglais.

Par l'entremise de ses divers campus, le Collège offre environ soixante-cinq programmes techniques et professionnels ou de pré-emploi et plus de quarante programmes de recyclage. Tous ces programmes s'adressent aux plus de 18 ans qui souhaitent acquérir une formation particulière ou parfaire leur instruction scolaire.

L'an passé, le Collège a élargi ses possibilités d'enseignement personnalisé. Des programmes dispensés sous forme modulaire offrent davantage de flexibilité pour ce qui est de répondre aux besoins propres aux entreprises commerciales, aux entreprises industrielles et à la population en général. Ce

responding to the specialized training needs of business, industry and citizens in general. The process allows for continuous intake and exit of students, and respects individual learning differences.

As in the past, a high percentage of the training places available in the trades, occupational and upgrading programs were purchased by the Canada Employment and Immigration Commission under the terms of the Adult Occupational Training Agreement.

In co-operation with the Provincial Department of Labour and Manpower, the College offers apprenticeship block-release training. Approximately twenty-five (25) different programs are offered on this basis. An individualized approach to instruction makes it possible to integrate these programs with regular pre-employment programs, and thus provides better learning opportunities for the students. As in the past, most of the students enrolled in the apprenticeship training programs are sponsored by the Canada Employment and Immigration Commission.

EXTENSION SERVICES

Although increased demands are being placed on the College to increase and diversify its regular programs which are offered on the Campuses, many training needs have required the Campuses to extend their services into the community. As a result, the College has established an extension service at each of its campuses.

The extension service, under the direction of the principal, has greatly increased the potential of the campus to identify and respond to the needs of the community. It has also enhanced the communication process with the community.

Throughout the year, the Campuses have increased their efforts to provide a greater number of short-term and part-time courses within their regions. As a result, many citizens were provided with increased opportunities to participate in such activities. Many of the courses, offered in co-operation with the various school boards throughout the province, were intended for skill development, upgrading or leisure education. Several of the courses required are tuition free.

The greatest single growth in programs offered by the College has been short-term extension and in contract training. The former is intended basically to meet the needs of students who are sponsored by the Federal Department of Employment & Immigration, while the latter is a training service provided by the College to meet the specific needs of industry.

It is anticipated that the growing need to update and upgrade present workers to meet the challenges of an expanding technology in the work place, will have significant impact in this area of service.

FACILITIES

As a result of reviewing requirements of the College for facilities to meet expanding demands on its services, the Government concluded that two additional campuses and a major expansion to an existing campus were required.

système permet à l'étudiant d'apprendre au rythme qui lui convient et de quitter ou de reprendre un programme à sa guise.

Comme par le passé, l'acquisition de la majorité des ressources matérielles destinées à la formation technique et professionnelle ou au recyclage a été financée par la Commission canadienne de l'emploi et de l'immigration en vertu de l'entente sur la formation professionnelle des adultes.

De concert avec le ministère provincial du Travail et de la Main-d'oeuvre, le Collège dispense également des cours d'apprentissage par blocs avec alternance de stages et d'études. Il existe environ vingt-cinq programmes différents de la sorte. Le mode d'enseignement personnalisé permet d'intégrer ces programmes aux programmes normaux de pré-emploi, ce qui augmente les possibilités d'apprentissage offertes aux étudiants. Comme par le passé, la plupart des étudiants qui s'inscrivent à ces cours d'apprentissage bénéficient d'une bourse de la Commission canadienne de l'emploi et de l'immigration.

SERVICES DE L'ÉDUCATION PERMANENTE

Tandis que le Collège est de plus en plus sollicité de multiplier et de diversifier les programmes qu'il offre par l'entremise de ses campus, les campus ont dû pour leur part étendre leurs services jusque dans la collectivité, ce qui a incité le Collège à instaurer un centre d'éducation permanente au sein de chaque campus.

Placé sous la direction du directeur de chaque campus, ce service a permis de déterminer avec plus de précision les besoins de la collectivité et de mieux y répondre. Il a également facilité les rapports avec la collectivité.

Au cours de l'année, les divers campus ont déployé des efforts considérables pour offrir davantage de cours intensifs ou à temps partiel dans leurs régions respectives. C'est ainsi qu'un grand nombre de personnes ont pu suivre ces cours. Bon nombre d'entre eux, offerts en collaboration avec les diverses commissions scolaires de la province, visaient au perfectionnement des compétences, au recyclage ou à l'occupation des loisirs de leurs étudiants. Plusieurs de ces cours étaient payants.

Les progrès les plus notables ont été enregistrés dans le domaine de l'éducation permanente intensive et de la formation contractuelle. La première vise avant tout à répondre aux besoins des étudiants subventionnés par le ministère fédéral de l'Emploi et de l'Immigration, la deuxième aux besoins propres aux entreprises industrielles.

Vu la nécessité croissante de mettre à jour et de parfaire les compétences des travailleurs pour leur permettre de relever les défis d'une technologie en pleine mutation, il est permis de penser que ce secteur continuera de se développer.

INSTALLATIONS

Après avoir examiné les besoins du Collège en matière d'installations pour faire face au développement continu de ses services, le gouvernement a décidé de construire deux campus supplémentaires et d'agrandir l'un des campus en service.

Following an initial planning stage, the Campus du Sud-Est, serving the southeastern area of the province, and the Miramichi Campus in Chatham, are presently operational. In addition, a major expansion of facilities at the Woodstock Campus is in progress.

The Department is progressing very well with its renovation program at the Campus de Bathurst. These facilities will provide an appropriate environment for the technology programs offered in the French language. The cost of these renovations is being shared between the Federal and Provincial Governments under the terms of the General Development Agreement and, more specifically, the North-east Sub-agr ement.

During the year the Department undertook a number of repair and renovation projects. These were necessary to adapt our present facilities to an evolving curriculum which must keep pace with rapid changes in the work place.

NEW COURSES

Campus de Bathurst	- Legal Secretary
Campus de Campbellton	- Furniture Manufacturing
Campus d'Edmundston	- Gas Fitter
Moncton Campus	- Aircraft Maintenance Engineer
Saint John Campus	- Word Processor Operator
St. Andrews Campus	- Accommodation, Food and Beverage
Woodstock Campus	- Word Processor Operator (Fredericton Center)
	- Medical Secretary Program

ENROLMENTS

Enrolment statistics for full-time students by programs and by campuses appear under Appendix A. There were 9,866 full-time students for the year 1981-82 compared to 11,161 for 1980-81.

SUMMARY

Throughout 1981-82, the campuses placed special emphasis on three major objectives:

- improving their communication with industry and other departments of government
- expanding their capability and flexibility in meeting the specific needs of business, industry, and our citizens
- increasing their participation in the professional development of staff

The campuses also continued to participate actively with the Curriculum Divisions in the development of learning materials supporting the programs of the College.

The Management Team concept, after its introduction in 1978-79, has been a great benefit to the Department in meeting its objectives, and will continue to be so in the future.

Après la phase de planification initiale, le Campus du Sud-Est qui dessert le sud-est de la province et le Miramichi Campus à Chatham sont entrés en service. Par ailleurs, le Woodstock Campus est en voie d'agrandissement.

Le Ministère aura bientôt terminé son programme de rénovations du Campus de Bathurst. Ces rénovations permettront au Ministère d'offrir ses programmes technologiques en français dans un cadre approprié. Le coût de ce programme est réparti entre les gouvernements fédéral et provincial en vertu de l' accord sur le développement général et plus précisément, de sa section concernant le nord-est.

Au cours de l'année, le Ministère a entrepris un certain nombre de projets de réfection et de rénovation qui ont pour but d'adapter les installations existantes aux programmes en pleine mutation qui résultent de l'évolution rapide des méthodes de travail.

NOUVEAUX COURS

Campus de Bathurst	- Secrétariat juridique
Campus de Campbellton	- Fabrication de meubles
Campus d'Edmundston	- Montage de conduits de gaz
Moncton Campus	- Maintenance d'aéronefs
Saint John Campus	- Technicien de machine de traitement de textes
St. Andrews Campus	- Hôtellerie et restauration
Woodstock Campus	- Technicien de machine de traitement de textes (Centre de Fredericton)
	- Secrétariat médical

INSCRIPTIONS

C'est à l'appendice A qu'on trouvera les statistiques relatives au nombre d'étudiants à plein temps par programme et par campus. En 1981-1982, le Collège comptait 9 866 étudiants à plein temps contre 11 161 l'année précédente.

RÉSUMÉ

En 1981-1982, les campus ont prêté une attention toute particulière aux objectifs suivants:

- Améliorer leurs rapports avec le monde industriel et les autres ministères gouvernementaux.
- Accroître leur potentiel et leur flexibilité pour satisfaire aux besoins propres aux entreprises commerciales, industrielles et à la population en général.
- Participer de façon plus active au perfectionnement professionnel du personnel du Ministère.

De concert avec les divisions des programmes, les campus ont continué d'oeuvrer au perfectionnement du matériel didactique destiné aux programmes du Collège.

La notion d'équipe de gestion adoptée en 1978-1979 a permis au Ministère d'atteindre les objectifs qu'il s'était fixés et continuera à l'avenir.

APPENDIX A

APPENDICE A

ENROLMENTS BY CAMPUS BY PROGRAM BY TERMINATION STATUS - INSCRIPTIONS PAR CAMPUS PAR PROGRAMME PAR STATUT DE FIN D'ÉTUDES
NEW BRUNSWICK COMMUNITY COLLEGE - COLLÈGE COMMUNAUTAIRE DU NOUVEAU-BRUNSWICK
FULL-TIME TRAINING - COURS À PLEIN TEMPS
1981 - 1982 - 1981 - 1982

CATEGORY OF TRAINING PROGRAM - CATÉGORIE DE FORMATION PROGRAMME	DURATION OF PROGRAM (WEEKS) / DURÉE DU PROGRAMME (SEMAINES)	IN TRAINING JULY 1, 1981 / EN FORMATION 1 JUIL 1981	NEW ENROLMENTS JULY 1 - JUNE 30 / NOUVEAUX ÉTUDIANTS (1 JUIL - 30 JUIN)	WITHDRAWALS DURING PERIOD / ABANDONS PENDANT L'ANNÉE	CANCELLATIONS DURING PERIOD / DISCONTINUÉS PENDANT L'ANNÉE	UNSUCCESSFUL COMPLETIONS DURING PERIOD / TERMINÉS PENDANT L'ANNÉE SANS RÉUSSIR	SUCCESSFUL COMPLETIONS DURING PERIOD / DIPLÔMÉS PENDANT L'ANNÉE	IN TRAINING JUNE 30, 1982 / EN FORMATION 30 JUIN 1982
ON CAMPUS D'EDMUNDSTON - SUR CAMPUS D'EDMUNDSTON								
PRE-EMPLOYMENT PROGRAMS - COURS PRÉPARATOIRES À L'EMPLOI								
Beauty Culture - Coiffure	40	-	15	2	1	-	12	-
Bookkeeping Clerk - Commis comptable	52	1	25	1	1	2	16	10
Carpentry - Charpenterie	40	-	15	1	1	2	11	-
Clerk Typist - Commis dactylo	52	4	14	1	-	-	11	6
Electricity - Électricité	40	-	17	-	4	-	13	-
Industrial Mechanics - Mécanique d'entretien industriel	40	-	28	3	1	-	24	-
Motor Vehicle Repair Mech. - Réparation de la mécanique automobile	40	-	13	2	1	-	10	-
Oil Burner Mechanics - Mécanique du service des brûleurs	40	-	9	1	1	1	6	-
Pipefitting - Tuyauterie	40	-	27	-	1	-	26	-
Plumbing - Plomberie	40	-	11	2	-	-	9	-
Stenography - Sténographie	52	10	38	5	7	1	20	15
Stenography-Bilingual - Sténographie bilingue	52	-	16	6	-	1	9	-
Welding - Soudure	40	-	24	3	-	-	21	-
PRE-EMPLOYMENT PROGRAMS TOTAL - TOTAL DES COURS PRÉPARATOIRES À L'EMPLOI	-	21	255	29	15	7	188	15
SPECIAL PROGRAMS - COURS SPÉCIAUX								
Career Orientation for Women - Orientation professionnelle de la femme	8	-	10	-	-	-	10	-
Chambermaid - Entretien de chambres	3	-	9	1	-	-	8	-
Homemaker - Auxiliaire familiale	7	-	15	-	-	-	15	-
Building Maintenance Worker - Concierge	12	-	13	2	-	-	11	-
Retail Selling and Cashier - Vente à l'étalage et caissière	6	-	12	-	1	-	11	-
SPECIAL PROGRAMS TOTAL - TOTAL DES COURS SPÉCIAUX	-	-	59	3	1	-	55	-
ACADEMIC UPGRADING PROGRAMS - PROGRAMMES DE RÉCUPÉRATION SCOLAIRE								
B.T.S.D. - T.P.E.P.	52	12	60	[illegible]	-	2	56	[illegible]
ACADEMIC UPGRADING PROGRAMS TOTAL - TOTAL DES PROGRAMMES DE RÉCUPÉRATION SCOLAIRE	-	12	60	[illegible]	-	2	56	[illegible]
SECOND LANGUAGE PROGRAMS - PROGRAMMES DE FORMATION EN LANGUE SECONDE								
English as a Second Language - Anglais langue seconde	15	-	2	-	-	-	2	-
SECOND LANGUAGE PROGRAMS TOTAL - TOTAL DES PROGRAMMES DE FORMATION EN LANGUE SECONDE	-	-	2	-	-	-	2	-
APPRENTICESHIP PROGRAMS - COURS PAR L'APPRENTISSAGE								
Carpentry - Charpenterie	6	-	16	-	-	-	16	-
Electricity - Électricité	5	-	20	-	-	-	20	-
Heavy Equipment Repair - Réparation d'équipement lourd	6	-	9	-	-	-	9	-
Industrial Mechanics - Mécanique d'entretien industriel	6	-	29	1	1	-	27	-
Motor Vehicle Repair Mech. - Réparation de la mécanique automobile	5	-	25	-	-	-	25	-
Oil Burner Service - Service de brûleurs à mazout	6	-	9	-	-	-	9	-
Plumbing - Plomberie	6	-	14	-	1	-	13	-
Steamfitter-Pipefitter - Tuyauterie d'appareil à vapeur	6	-	9	-	-	-	9	-
Welding - Soudure	6	-	2	-	-	-	2	-
APPRENTICESHIP PROGRAMS TOTAL - TOTAL DES COURS PAR L'APPRENTISSAGE	-	-	133	1	2	-	130	-
ON CAMPUS D'EDMUNDSTON TOTAL - TOTAL SUR CAMPUS D'EDMUNDSTON	-	33	506	50	28	9	411	41
OFF-CAMPUS D'EDMUNDSTON - HORS-CAMPUS D'EDMUNDSTON								
SPECIAL PROGRAMS - COURS SPÉCIAUX								
Bookkeeping - Tenue de livres	6	-	14	2	-	1	11	-
Waiter/Waitress - Service de table	6	-	10	-	-	-	10	-
SPECIAL PROGRAMS TOTAL - TOTAL DES COURS SPÉCIAUX	-	-	24	2	-	1	21	-
OFF-CAMPUS D'EDMUNDSTON TOTAL - TOTAL HORS-CAMPUS D'EDMUNDSTON	-	-	24	2	-	1	21	-
CAMPUS D'EDMUNDSTON GRAND TOTAL - GRAND TOTAL CAMPUS D'EDMUNDSTON	-	33	530	52	28	10	432	41

ENROLLMENTS BY CAMPUS BY PROGRAM BY TERMINATION STATUS - INSCRIPTIONS PAR CAMPUS PAR PROGRAMME PAR STATUT DE FIN D'ÉTUDES
NEW BRUNSWICK COMMUNITY COLLEGE - COLLÈGE COMMUNAUTAIRE DU NOUVEAU-BRUNSWICK
FULL-TIME TRAINING - COURS À PLEIN TEMPS
1981 - 1982 1981 - 1982

CATEGORY OF TRAINING/PROGRAM - CATÉGORIE DE FORMATION/PROGRAMME	DURATION OF PROGRAM (WEEKS) / DURÉE DU PROGRAMME (SEMAINES)	IN TRAINING JULY 1, 1981 / EN FORMATION LE 1 JUIL 1981	NEW ENROLMENTS JULY 1 - JUNE 30 / NOUVEAUX ÉTUDIANTS 1 JUIL-30 JUIN	WITHDRAWALS DURING PERIOD / ABANDONS PENDANT L'ANNÉE	TRANSFERS DURING PERIOD / MUTATIONS PENDANT L'ANNÉE	GRADUATIONS DURING PERIOD / DIPLÔMÉS PENDANT L'ANNÉE SANS RÉUSSIR	COMPLETIONS DURING PERIOD / FINISSANTS PENDANT L'ANNÉE	IN TRAINING JUNE 30, 1982 / EN FORMATION 30 JUIN 1982
ON CAMPUS DE GRAND-SAULT - SUR CAMPUS DE GRAND-SAULT								
PRE-EMPLOYMENT PROGRAMS - COURS PRÉPARATOIRES À L'EMPLOI								
Agriculture I - Exploitation agricole I	52	-	10	1	-	-	-	9
Agriculture II - Exploitation agricole II	52	9	-	-	-	-	9	-
Business Education - Enseignement commercial	40	-	37	13	1	9	16	-
Carpentry - Charpenterie	40	-	7	0		-	5	-
Electrical Appliance Repair - Réparation des appareils électriques	40	-	14	1	-	-	13	-
Motor Vehicle Repair (Body) - Carrosserie débosselage et peinture de l'automobile	40	-	10	4	1	1	4	-
Upholstery - Rembourrage	40	-	10	2	1	1	4	-
Welding - Soudure	40	-	27	3	2	-	22	-
PRE-EMPLOYMENT PROGRAMS TOTAL - TOTAL DES COURS PRÉPARATOIRES À L'EMPLOI	-	9	119	30	5	11	72	9
UPGRADING PROGRAMS - COURS DE PERFECTIONNEMENT								
Business Education - Enseignement commercial	40	-	1	1	-	-	-	-
Welding - Soudure	40	-	4	-	1	1	2	-
UPGRADING PROGRAMS TOTAL - TOTAL DES COURS DE PERFECTIONNEMENT	-	-	5	1	1	1	2	-
SPECIAL PROGRAMS - COURS SPÉCIAUX								
Window Dressing - Décorateur étalagiste	1	-	5	-	-	-	5	-
SPECIAL PROGRAMS TOTAL - TOTAL DES COURS SPÉCIAUX	-	-	5	-	-	-	5	-
ACADEMIC UPGRADING PROGRAMS - PROGRAMMES DE RÉCUPÉRATION SCOLAIRE								
G.E.S.D. - C.P.F.P.	40	-	30	10	1	1	18	-
ACADEMIC UPGRADING PROGRAMS TOTAL - TOTAL DES PROGRAMMES DE RÉCUPÉRATION SCOLAIRE	-	-	30	10	1	1	18	-
APPRENTICESHIP PROGRAMS - COURS PAR L'APPRENTISSAGE								
Carpentry - Charpenterie	6	-	17	-	1	-	11	-
Motor Vehicle Repair (Body) - Carrosserie, débosselage et peinture de l'automobile	6	-	11	-	-	-	11	-
Welding - Soudure	4	-	9	-	-	-	9	-
APPRENTICESHIP PROGRAMS TOTAL - TOTAL DES COURS PAR L'APPRENTISSAGE	-	-	26	-	1	-	31	-
ON CAMPUS DE GRAND-SAULT TOTAL - TOTAL SUR CAMPUS DE GRAND-SAULT	-	9	185	41	8	13	122	9
CAMPUS DE GRAND-SAULT GRAND TOTAL - GRAND TOTAL CAMPUS DE GRAND SAULT	-	9	185	41	8	13	122	9

ENROLLMENTS BY CAMPUS BY PROGRAM BY TERMINATION STATUS - INSCRIPTIONS PAR CAMPUS PAR PROGRAMME PAR STATUT DE FIN D'ÉTUDES
NEW BRUNSWICK COMMUNITY COLLEGE - COLLÈGE COMMUNAUTAIRE DU NOUVEAU-BRUNSWICK
FULL-TIME TRAINING - COURS À PLEIN TEMPS
1981 - 1982

CATEGORY OF TRAINING PROGRAM - CATÉGORIE DE FORMATION PROGRAMME	DURATION OF PROGRAM (WEEKS) DURÉE DU PROGRAMME (SEMAINES)	IN TRAINING JULY 1, 1981 EN FORMATION LE 1er JUIL. 1981	NEW ENTRANTS JULY 1 - JUNE 30 NOUVEAUX ÉTUDIANTS LE 1er JUIL.-30 JUIN	WITHDRAWALS DURING PERIOD ABANDONS PENDANT L'ANNÉE	GRADUATIONS DURING PERIOD DIPLÔMÉS PENDANT L'ANNÉE	INCOMPLETIONS DURING PERIOD NON-COMPLÉTIONS PENDANT L'ANNÉE SANS RÉUSSITE	COMPLETIONS DURING PERIOD COMPLÉTIONS PENDANT L'ANNÉE	IN TRAINING JUNE 30, 1982 EN FORMATION LE 30 JUIN 1982
ON CAMPUS OF BATHURST - SUR CAMPUS DE BATHURST								
TECHNOLOGY PROGRAMS - COURS DE TECHNOLOGIE								
Business Technology I - Techniques des affaires I	60	-	55	14	9	1	29	-
Business Technology II - Techniques des affaires II	59	-	32	6	2	-	27	-
Chemical Technology I - Technologie chimique I	60	-	9	-	-	-	6	-
Chemical Technology II - Technologie chimique II	59	-	8	-	-	-	6	-
Civil Technology I - Technologie du génie civil I	60	-	25	4	5	-	16	-
Civil Technology II - Technologie du génie civil II	59	-	15	-	-	-	15	-
Computer Technology I - Technologie de l'informatique I	60	-	32	4	-	1	16	-
Computer Technology II - Technologie de l'informatique II	59	-	19	-	-	-	19	-
Electronical Technology I - Technologie du génie électrique I	60	-	31	15	5	-	15	-
Electronical Technology II - Technologie du génie électrique II	59	-	30	-	-	1	29	-
Mechanical Technology I - Technologie mécanique I	60	-	15	2	1	-	12	-
Mechanical Technology II - Technologie mécanique II	59	-	5	-	-	-	5	-
TECHNOLOGY PROGRAMS TOTAL - TOTAL DES COURS DE TECHNOLOGIE	-	-	292	47	27	3	209	-
PRE-EMPLOYMENT PROGRAMS - COURS PRÉPARATOIRES À L'EMPLOI								
Barbering - Coiffure pour hommes	60	-	29	1	1	-	26	-
Bartending - Service de bar	1	-	12	-	-	-	12	-
Beauty Culture - Coiffure et esthétique	60	-	32	7	-	-	25	-
Blueprint Reading - Lecture de plans	4	-	12	1	-	-	11	-
Bookkeeping Clerk - Commis comptable	60	-	9	-	-	-	5	-
Bricklaying - Maçonnerie	60	-	10	2	-	-	8	-
Cabinet Making - Ébénisterie	60	-	15	2	1	-	11	-
Carpentry - Charpenterie	60	-	13	4	-	-	9	-
Carpentry Basic) - Charpenterie de base	16	-	10	4	-	-	6	-
Clerk Typist - Commis dactylo	52	11	-	12	1	5	27	18
Cook - Cuisinier	60	-	1	4	1	2	35	-
Dressmaking - Couture	60	-	16	4	-	-	10	-
Electricity - Électricité	60	-	15	1	-	-	14	-
Heavy Equipment Repair - Réparation d'équipement lourd	60	-	24	5	1	-	16	-
Industrial Mechanics - Mécanique d'entretien industriel	60	-	19	3	-	-	14	-
Legal Secretary I - Secrétaire juridique I	60	-	8	-	-	1	5	-
Legal Secretary II - Secrétaire juridique II	60	-	8	-	-	1	7	-
Machinist - Mécanique d'ajustage	60	15	25	1	1	-	26	-
Motor Vehicle Repair (Body) - Carrosserie, démosselage et peinture de l'automobile	60	-	20	2	2	1	13	-
Motor Vehicle Repair (Mech.) - Réparation de la mécanique automobile	60	-	29	6	1	-	22	-
Pipefitting - Tuyauterie	60	-	13	1	-	2	10	-
Plumbing - Plomberie	60	-	11	1	1	-	9	-
Retail Selling and Cashier - Vente à l'étalage et caissière	7	-	13	1	-	-	12	-
Stationary Engineering - Mécanique de machines fixes	60	-	16	1	-	-	12	-
Stenography - Sténographie	52	2	8	-	-	-	9	-
Stenography Bilingual I - Sténographie bilingue I	60	-	13	1	-	2	9	-
Stenography Bilingual II - Sténographie bilingue II	60	-	6	-	-	1	5	-
Stockroom Clerk (Auto) - Commis d'entrepôt (automobile)	10	-	13	-	1	-	12	-
Typing (Basic) - Dactylo de base	12	12	4	-	-	2	8	-
Waiter/Waitress - Serveur euse) de table et hôte/hôtesse	5	-	12	2	-	-	10	-
Welding - Soudure	60	9	13	1	1	-	11	-
Welding Basic) - Soudure de base	6	-	10	-	-	-	10	-
Wood Sculpture - Sculpture sur bois	12	-	7	-	-	-	7	-
Word Processing - Traitement de textes	12	-	1	-	-	-	1	-
PRE-EMPLOYMENT PROGRAMS TOTAL - TOTAL DES COURS PRÉPARATOIRES À L'EMPLOI	-	49	516	66	19	21	419	17
UPGRADING PROGRAMS - COURS DE PERFECTIONNEMENT								
Clerk Typist - Commis dactylo	12	-	31	7	-	2	22	-
Industrial Electronics - Électricité industrielle	6	-	31	-	-	-	25	6
Stenography - Sténographie	20	-	9	4	-	2	3	-
Welding - Soudure	6	-	8	-	-	-	-	8
UPGRADING PROGRAMS TOTAL - TOTAL DES COURS DE PERFECTIONNEMENT	-	-	79	11	-	4	50	14
JOB READINESS PROGRAMS - PROGRAMMES DE FORMATION PRÉPARATOIRES À L'EMPLOI								
Career Orientation for Women - Orientation professionnelle de la femme	8	-	18	-	-	-	11	7
Introduction to Trades for Women - Introduction aux métiers pour la femme	8	-	10	5	-	-	5	-
S.K.I. - E.P.E.	52	19	24	9	5	2	21	-
JOB READINESS PROGRAMS TOTAL - TOTAL DES PROGRAMMES DE FORMATION PRÉPARATOIRES À L'EMPLOI	-	19	52	14	5	2	37	7

ENROLMENTS BY CAMPUS BY PROGRAM BY TERMINATION STATUS - INSCRIPTIONS PAR CAMPUS PAR PROGRAMME PAR STATUT DE FIN D'ÉTUDES
NEW BRUNSWICK COMMUNITY COLLEGE - COLLÈGE COMMUNAUTAIRE DU NOUVEAU-BRUNSWICK
FULL-TIME TRAINING - COURS À PLEIN TEMPS
1981 - 1982 - 1981 - 1982

CATEGORY OF TRAINING PROGRAM - CATÉGORIE DE FORMATION/PROGRAMME	DURATION OF PROGRAM WEEKS / DURÉE DU PROGRAMME (SEMAINES)	IN TRAINING JULY 1, 1981 / EN FORMATION 1 JUIL. 1981	NEW ENROLMENTS JULY 1 - JUNE 30 / NOUVEAUX ÉTUDIANTS (1 JUIL.-30 JUIN)	WITHDRAWALS DURING PERIOD / ABANDONS PENDANT L'ANNÉE	CANCELLATIONS DURING PERIOD / DISCONTINUÉS PENDANT L'ANNÉE	UNSUCCESSFUL COMPLETIONS DURING PERIOD / TERMINÉS PENDANT L'ANNÉE SANS RÉUSSIR	SUCCESSFUL COMPLETIONS DURING PERIOD / DIPLÔMÉS PENDANT L'ANNÉE	IN TRAINING JUNE 30, 1982 / EN FORMATION 30 JUIN 1982
ON CAMPUS DE BATHURST (CONTINUED) - SUR CAMPUS BATHURST (SUITE)								
ACADEMIC UPGRADING PROGRAMS - PROGRAMMES DE RÉCUPÉRATION SCOLAIRE								
R.T.S.D. - C.F.T.P.	52	90	89	50	4	2	35	28
Pre-Technology - Pré-technologie	40	-	29	10	-	-	13	-
Pre-Technology Mini - Mini pré-technologie	6	-	6	1	-	-	3	-
ACADEMIC UPGRADING PROGRAMS TOTAL - TOTAL DES PROGRAMMES DE RÉCUPÉRATION SCOLAIRE	-	90	118	61	4	2	51	28
SECOND LANGUAGE PROGRAMS - PROGRAMMES DE FORMATION EN LANGUE SECONDE								
English for New Canadians - Anglais pour nouveaux Canadiens	20	6	8	-	-	-	7	-
SECOND LANGUAGE PROGRAMS TOTAL - TOTAL DES PROGRAMMES DE FORMATION EN LANGUE SECONDE	-	6	8	-	-	-	7	-
APPRENTICESHIP PROGRAMS - COURS PAR L'APPRENTISSAGE								
Bricklaying - Maçonnerie	6	-	19	-	-	-	13	-
Carpentry - Charpenterie	6	-	53	2	-	-	51	-
Cook - Cuisinier (ère)	6	-	22	1	-	-	21	-
Electricity - Électricité	4-7	-	99	-	1	-	98	-
Heavy Equipment Repair - Réparation d'équipement lourd	6-8	-	143	1	-	-	142	-
Industrial Mechanics - Mécanique d'entretien industriel	5-6	9	150	-	-	-	147	-
Machinist - Mécanique d'ajustage	6	-	11	-	-	-	11	-
Motor Vehicle Repair (Body) - Carrosserie, débosselage et peinture de l'automobile	6	-	32	3	-	-	29	-
Motor Vehicle Repair (Mech.) - Réparation de la mécanique automobile	5-6	-	59	-	-	-	59	-
Plumbing - Plomberie	6	-	17	-	-	-	17	-
Stationary Engineering - Mécanique de machines fixes	6-8	-	95	-	-	-	95	-
Steamfitter-Pipefitter - Tuyauterie d'appareil à vapeur	6	-	57	1	-	-	56	-
Welding - Soudure	6	-	56	-	-	-	56	-
APPRENTICESHIP PROGRAMS TOTAL - TOTAL DES COURS PAR L'APPRENTISSAGE	-	9	769	8	1	-	763	-
ON CAMPUS DE BATHURST TOTAL - TOTAL SUR CAMPUS DE BATHURST	-	99	1807	225	55	38	1,516	66
OFF-CAMPUS DE BATHURST - HORS-CAMPUS DE BATHURST								
PRE-EMPLOYMENT PROGRAMS - COURS PRÉPARATOIRES À L'EMPLOI								
Carpentry - Charpenterie	20	10	12	3	-	1	18	-
Cook - Short Order - Cuisinier casse-croûte	16	-	10	3	-	-	7	-
Refrigeration - Réfrigération	9	-	9	1	-	-	8	-
Retail Selling and Cashier - Vente à l'étalage et caissière	7	-	11	2	-	-	9	-
Waiter Hostess - Service de table	5	-	9	1	-	-	8	-
PRE-EMPLOYMENT PROGRAMS TOTAL - TOTAL DES COURS PRÉPARATOIRES À L'EMPLOI	-	10	50	10	-	1	49	-
JOB READINESS PROGRAMS - PROGRAMMES DE FORMATION PRÉPARATOIRES À L'EMPLOI								
Career Orientation for Women - Orientation professionnelle de la femme	8		29	2	-	2	25	-
JOB READINESS PROGRAMS TOTAL - TOTAL DES PROGRAMMES DE FORMATION PRÉPARATOIRES À L'EMPLOI	-		29	2	-	2	25	-
SECOND LANGUAGE PROGRAMS - PROGRAMMES DE FORMATION EN LANGUE SECONDE								
French for New Canadians - Français aux nouveaux Canadiens	20	1	-	1	-	-	-	-
SECOND LANGUAGE PROGRAMS TOTAL - TOTAL DES PROGRAMMES DE FORMATION EN LANGUE SECONDE	-	1	-	1	-	-	-	-
OFF-CAMPUS DE BATHURST TOTAL - TOTAL HORS-CAMPUS DE BATHURST	-	11	79	13	-	3	74	-
CAMPUS DE BATHURST GRAND TOTAL - GRAND TOTAL CAMPUS DE BATHURST	-	110	1,880	238	55	41	1,590	66

ENROLMENTS BY CAMPUS BY PROGRAM BY TERMINATION STATUS - INSCRIPTIONS PAR CAMPUS PAR PROGRAMME PAR STATUT DE FIN D'ÉTUDES
NEW BRUNSWICK COMMUNITY COLLEGE - COLLÈGE COMMUNAUTAIRE DU NOUVEAU-BRUNSWICK
FULL-TIME TRAINING - COURS À PLEIN TEMPS

CATEGORY OF TRAINING PROGRAM - CATÉGORIE DE FORMATION/PROGRAMME	DURATION OF PROGRAM WEEKS / DURÉE DU PROGRAMME SEMAINES	IN TRAINING JULY 1, 1981 / EN FORMATION 1 JUIL. 1981	NEW ENROLMENTS JULY 1 - JUNE 30 / NOUVEAUX ÉTUDIANTS 1 JUIL.-30 JUIN	WITHDRAWALS DURING PERIOD / ABANDONS PENDANT L'ANNÉE	CANCELLATIONS DURING PERIOD / [illegible] PENDANT L'ANNÉE	UNSUCCESSFUL COMPLETIONS DURING PERIOD / TERMINÉ PENDANT L'ANNÉE SANS RÉUSSITE	SUCCESSFUL COMPLETIONS DURING PERIOD / TERMINÉ PENDANT L'ANNÉE	IN TRAINING JUNE 30, 1982 / EN FORMATION 30 JUIN 1982
ON CAMPUS DE CAMPBELLTON - SUR CAMPUS DE CAMPBELLTON								
PRE-EMPLOYMENT PROGRAMS - COURS PRÉPARATOIRES À L'EMPLOI								
Bank and Finance [illegible] - Commis de banque et d'institution financière	40	-	19	4			11	
Beauty Culture - Coiffure et maquillage	40		16	2	1		11	
Building Maintenance Worker - Concierge	30	-	[illegible]					
Carpentry - Charpenterie	40	-	17				[illegible]	
Clerk Typist - Commis dactylo	40	20	52	[illegible]	4	4	34	7
Electrical Servicing - Service d'entretien d'appareils électriques	40		11				[illegible]	
Furniture Factory Worker - Fabricant de meubles	40		10					
Medical Transcriptionist - Transcripteur médical	40	4	15	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	
Mental Retardation Counsellor - Conseiller pour déficients mentaux	40		[illegible]					
Orderly [illegible] - Infirmier [illegible]	12	[illegible]	[illegible]	4				[illegible]
Psychiatric Attendant - Préposé aux soins psychiatriques	40		21	4			4	
Nursing Assistant - Infirmier(ère) auxiliaire	52	8	[illegible]	1			[illegible]	[illegible]
Retail Cashier - Caissier(ère) à l'étalage	8		14				[illegible]	
PRE-EMPLOYMENT PROGRAMS TOTAL - TOTAL DES COURS PRÉPARATOIRES À L'EMPLOI	-	[illegible]	[illegible]	[illegible]	12	[illegible]	[illegible]	[illegible]
UPGRADING PROGRAMS - COURS DE PERFECTIONNEMENT								
Clerk Typist - Commis dactylo	[illegible]	-	[illegible]	4	[illegible]	[illegible]	[illegible]	
UPGRADING PROGRAMS TOTAL - TOTAL DES COURS DE PERFECTIONNEMENT	-		[illegible]	4	[illegible]	[illegible]		
ACADEMIC UPGRADING PROGRAMS - PROGRAMMES DE RÉCUPÉRATION SCOLAIRE								
[illegible]	52	19	30	[illegible]	[illegible]		[illegible]	[illegible]
ACADEMIC UPGRADING PROGRAMS TOTAL - TOTAL DES PROGRAMMES DE RÉCUPÉRATION SCOLAIRE	-	19	[illegible]	[illegible]	[illegible]		[illegible]	[illegible]
APPRENTICESHIP PROGRAMS - COURS PAR L'APPRENTISSAGE								
Carpentry - Charpenterie	6	-	4					
APPRENTICESHIP PROGRAMS TOTAL - TOTAL DES COURS PAR L'APPRENTISSAGE			4				[illegible]	
ON CAMPUS DE CAMPBELLTON TOTAL - TOTAL SUR CAMPUS DE CAMPBELLTON	-	[illegible]	[illegible]	[illegible]	19	12	[illegible]	[illegible]
OFF-CAMPUS DE CAMPBELLTON - HORS-CAMPUS DE CAMPBELLTON								
PRE-EMPLOYMENT PROGRAMS - COURS PRÉPARATOIRES À L'EMPLOI								
Blueprint Reading - Lecture de plans	4	-	10	[illegible]			[illegible]	
Cook - Short Order - Cuisinier casse-croûte	12	-	12	[illegible]	1		[illegible]	
Timber Harvester - Bûcheron	12	-	15				15	
Weaving II & III - Tissage II & III	20	-	12	2			10	
PRE-EMPLOYMENT PROGRAMS TOTAL - TOTAL DES COURS PRÉPARATOIRES À L'EMPLOI	-	-	49	[illegible]	[illegible]		[illegible]	
SPECIAL PROGRAMS - COURS SPÉCIAUX								
Career Orientation for Women - Orientation professionnelle de la femme	10	14	26	[illegible]			[illegible]	
Introduction to Trades for Women - Introduction aux métiers pour la femme	[illegible]	-	10	[illegible]			[illegible]	
SPECIAL PROGRAMS TOTAL - TOTAL DES COURS SPÉCIAUX	-	14	36	[illegible]			[illegible]	
OFF-CAMPUS DE CAMPBELLTON TOTAL - TOTAL HORS-CAMPUS DE CAMPBELLTON	-	14	[illegible]	16	1		82	
CAMPUS DE CAMPBELLTON GRAND TOTAL - GRAND TOTAL CAMPUS DE CAMPBELLTON	-	[illegible]	[illegible]	[illegible]	20	12	266	[illegible]

ENROLMENTS BY CAMPUS BY PROGRAM BY TERMINATION STATUS - INSCRIPTIONS PAR CAMPUS PAR PROGRAMME PAR STATUT DE FIN D'ÉTUDES
NEW BRUNSWICK COMMUNITY COLLEGE - COLLÈGE COMMUNAUTAIRE DU NOUVEAU-BRUNSWICK
FULL-TIME TRAINING - COURS À PLEIN TEMPS
1981 - 1982

CATEGORY OF TRAINING PROGRAM - CATÉGORIE DE FORMATION PROGRAMME	DURATION OF PROGRAM (WEEKS) - DURÉE DU PROGRAMME (SEMAINES)	IN TRAINING JULY 1, 1981 - EN FORMATION LE 1 JUIL 1981	NEW ENTRIES (MENTS JULY 1 - JUNE 30) - NOUVELLES INSCRIPTIONS (DURING PERIOD - DURANT LA PÉRIODE) ÉTUDIANTS (1 JUIL-30 JUIN)	WITHDRAWALS (DURING PERIOD) - ABANDONS (DURING PERIOD) PENDANT L'ANNÉE	GRADUATIONS (DURING PERIOD) - DIPLÔMÉS (DURING PERIOD) PENDANT L'ANNÉE	UNSUCCESSFUL COMPLETIONS (DURING PERIOD) - ÉCHECS (DURING PERIOD) PENDANT L'ANNÉE; SANS RÉUSSIR	SUCCESSFUL COMPLETIONS (DURING PERIOD) - SUCCÈS (DURING PERIOD) PENDANT L'ANNÉE	IN TRAINING JUNE 30, 1982 - EN FORMATION LE 30 JUIN 1982
ON MIRAMICHI CAMPUS - SUR MIRAMICHI CAMPUS								
UPGRADING PROGRAMS - COURS DE PERFECTIONNEMENT								
Office Clerk - Commis de bureau	12	-	12			1	11	-
Reorientation for Inactive Nurses - Recyclage en soins infirmiers	8	-	10			-	10	-
UPGRADING PROGRAMS TOTAL - TOTAL DES COURS DE PERFECTIONNEMENT	-	-	22			1	21	-
SPECIAL PROGRAMS - COURS SPÉCIAUX								
Career Orientation for Women - Orientation professionnelle de la femme	8	-	11	1	-	-	10	-
Trades Orientation - Orientation aux métiers	8	-	11	1	-	-	10	-
Word Processing - Traitement de textes	12	-	9	-	-	-	9	-
SPECIAL PROGRAMS TOTAL - TOTAL DES COURS SPÉCIAUX	-	-	30	2	-	-	28	-
JOB READINESS PROGRAMS - COURS DE FORMATION PRÉPARATOIRES À L'EMPLOI								
S.R.I. - S.P.E.	52	1	29	12	5	-	15	-
JOB READINESS PROGRAMS TOTAL - TOTAL DES COURS DE FORMATION PRÉPARATOIRES À L'EMPLOI	-	1	29	12	5	-	15	-
ACADEMIC UPGRADING PROGRAMS - PROGRAMMES DE RÉCUPÉRATION SCOLAIRE								
N.E.S.D. - C.P.E.P.	52	1	42	18	2	1	19	11
ACADEMIC UPGRADING PROGRAMS TOTAL - TOTAL DES PROGRAMMES DE RÉCUPÉRATION SCOLAIRE	-	1	42	18	2	1	19	11
ON MIRAMICHI CAMPUS TOTAL - TOTAL SUR MIRAMICHI CAMPUS	-	5	121	32	7	2	79	11
OFF-MIRAMICHI CAMPUS - HORS-MIRAMICHI CAMPUS								
PRE-EMPLOYMENT PROGRAMS - COURS PRÉPARATOIRES À L'EMPLOI								
Carpentry - Charpenterie	40	-	16	5	-	-	11	-
Homemaker - Auxiliaire familiale	7	-	15	1	-	1	14	-
PRE-EMPLOYMENT PROGRAMS TOTAL - TOTAL DES COURS PRÉPARATOIRES À L'EMPLOI	-	-	29	6	-	-	25	-
UPGRADING PROGRAMS - COURS DE PERFECTIONNEMENT								
Welding - Soudure	5	-	4	-	-	-	4	-
UPGRADING PROGRAMS TOTAL - TOTAL DES COURS DE PERFECTIONNEMENT	-	-	4	-	-	-	4	-
SPECIAL PROGRAMS - COURS SPÉCIAUX								
Industrial Instructor - Instructeur industriel	7	-	7	5	-	-	11	-
Train the Trainer - Formation de l'entraîneur	5	-	5	-	-	1	3	-
SPECIAL PROGRAMS TOTAL - TOTAL DES COURS SPÉCIAUX	-	-	23	6	-	2	15	-
ACADEMIC UPGRADING PROGRAMS - PROGRAMMES DE RÉCUPÉRATION SCOLAIRE								
N.E.S.D. - C.P.E.P.	52	-	21	15	4	-	2	-
ACADEMIC UPGRADING PROGRAMS TOTAL - TOTAL DES PROGRAMMES DE RÉCUPÉRATION SCOLAIRE	-	-	21	15	4	-	2	-
APPRENTICESHIP PROGRAMS - COURS PAR L'APPRENTISSAGE								
Carpentry - Charpenterie	24	-	16	-	-	-	16	-
APPRENTICESHIP PROGRAMS TOTAL - TOTAL DES COURS PAR L'APPRENTISSAGE	-	-	16	-	-	-	16	-
OFF-MIRAMICHI CAMPUS TOTAL - TOTAL HORS-MIRAMICHI CAMPUS	-	-	93	25	6	2	62	-
MIRAMICHI CAMPUS GRAND TOTAL - GRAND TOTAL MIRAMICHI CAMPUS	-	5	216	57	11	4	140	11

[illegible]

Category of Training Program - [illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]
IN MONCTON CAMPUS - SUR MONCTON CAMPUS								
TECHNOLOGY PROGRAMS - COURS DE TECHNOLOGIE								
Business Technology I - Techniques des affaires I	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]
Business Technology II - Techniques des affaires II	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]
Civil Technology I - Technologie du génie civil I	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]
Civil Technology II - Technologie du génie civil II	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]
Electronic Technology I - Technologie électronique I	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]
Electronic Technology II - Technologie électronique II	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]
Mechanical Technology I - Technologie mécanique I	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]
Mechanical Technology II - Technologie mécanique II	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]
TECHNOLOGY PROGRAMS TOTAL - TOTAL DES COURS DE TECHNOLOGIE	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]
PRE-EMPLOYMENT PROGRAMS - COURS PRÉPARATOIRES À L'EMPLOI								
Barbering - Coiffure pour hommes	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]
Beauty Culture - Coiffure et maquillage	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]
Bookkeeping Clerk - Commis comptable	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]
Carpentry - Charpenterie	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]
Clerk Typist - Commis dactylo	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]
Clerk Typist-Bilingual - Commis dactylo bilingue	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]
Cook - Cuisinier(ère)	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]
Industrial Electricity - Électricité industrielle	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]
Legal Secretary II - Secrétaire juridique II	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]
Machine Shop - Mécanique d'usinage	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]
Motor Vehicle Repair (Mech.) - Réparation de la mécanique automobile	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]
Nursing Assistant - Infirmier(ère) auxiliaire	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]
Oil Burner Mechanics - Mécanique du service des brûleurs	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]
Plumbing - Plomberie	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]
Sheet Metal - Ferblanterie	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]
Stenography - Sténographie	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]
Stenography-Bilingual - Sténographie bilingue	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]
Tool and Die Making - Fabrication d'outils et de matrices	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]
Travel Agent - Agent de voyages	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]
Typing (Basic) - Dactylo de base	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]
Welding - Soudure	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]
Word Processing - Traitement de texte	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]
PRE-EMPLOYMENT PROGRAMS TOTAL - TOTAL DES COURS PRÉPARATOIRES À L'EMPLOI	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]
UPGRADING PROGRAMS - COURS DE PERFECTIONNEMENT								
Bookkeeping and Accounting - Tenue de livres et comptabilité	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]
Carpentry - Charpenterie	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]
Clerk Typist Steno - Commis dactylo et sténographie	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]
Hairstyling - Coiffeur	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]
Shorthand - Sténographie	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]
Welding - Soudure	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]
UPGRADING PROGRAMS TOTAL - TOTAL DES COURS DE PERFECTIONNEMENT	-	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]
SPECIAL PROGRAMS - COURS SPÉCIAUX								
Orientation for Single Parents - Orientation pour des familles monoparentales	12	-	16	[illegible]	[illegible]		10	
Welding - Soudure	[illegible]	-	10				10	
SPECIAL PROGRAMS TOTAL - TOTAL DES COURS SPÉCIAUX	-		26	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	
JOBS READINESS PROGRAMS - COURS DE FORMATION PRÉPARATOIRES À L'EMPLOI								
C.R.T. - E.P.E.	52		19	[illegible]	-	11	25	
JOB READINESS PROGRAMS TOTAL - TOTAL DES COURS DE FORMATION PRÉPARATOIRES À L'EMPLOI	-	-	[illegible]	[illegible]		11	25	
ACADEMIC UPGRADING PROGRAMS - PROGRAMMES DE RÉCUPÉRATION SCOLAIRE								
B.T.S.D. - C.P.F.P.	52	29	16	9	1	-	35	16
Pre-Technology - Pré-technologie	56	-	49	12	6	-	51	-
Pre-Technology (Mini) - Mini pré-technologie	4	-	95	5	-	9	26	-
ACADEMIC UPGRADING PROGRAMS TOTAL - TOTAL DES PROGRAMMES DE RÉCUPÉRATION SCOLAIRE	-	29	161	26	7	9	112	16

ENROLMENTS BY CAMPUS BY PROGRAM BY TERMINATION STATUS - INSCRIPTIONS PAR CAMPUS PAR PROGRAMME PAR STATUT DE FIN D'ÉTUDES
NEW BRUNSWICK COMMUNITY COLLEGE - COLLÈGE COMMUNAUTAIRE DU NOUVEAU-BRUNSWICK
FULL-TIME TRAINING - COURS À PLEIN TEMPS
1981 - 1982

CATEGORY OF TRAINING PROGRAM - CATÉGORIES DE FORMATION PROGRAMME	DURATION OF PROGRAM (WEEKS) / DURÉE DU PROGRAMME (SEMAINES)	IN TRAINING JULY 1, 1981 / EN FORMATION LE 1 JUIL. 1981	NEW ENTRANTS JULY 1 - JUNE 30 / NOUVEAUX ÉTUDIANTS LE 1 JUIL.-30 JUIN	WITHDRAWALS (DURING PERIOD) / DÉSISTEMENTS PENDANT L'ANNÉE	CANCELLATIONS (DURING PERIOD) / ANNULATIONS PENDANT L'ANNÉE	UNSUCCESSFUL COMPLETIONS (DURING PERIOD) / ÉTUDIANTS N'AYANT PAS RÉUSSI PENDANT L'ANNÉE	SUCCESSFUL COMPLETIONS (DURING PERIOD) / DIPLÔMÉS PENDANT L'ANNÉE	IN TRAINING JUNE 30, 1982 / EN FORMATION LE 30 JUIN 1982
ON MONCTON CAMPUS (CONTINUED) - SUR MONCTON CAMPUS (SUITE)								
APPRENTICESHIP PROGRAMS - COURS PAR L'APPRENTISSAGE								
Carpentry - Charpenterie	6	-	29	-	-	-	29	-
Cook - Cuisinier-ère	6	-	42	-	-	-	42	-
Electrical Construction - Montage électrique	6-7	-	90	-	-	-	90	-
Industrial Mechanics - Mécanique d'entretien industriel	5-6	-	55	1	-	-	54	-
Motor Vehicle Repair (Mech.) - Réparation de la mécanique automobile	5-6	-	127	2	-	-	124	1
Motor Vehicle Repair (Truck & Transport) - Réparation de véhicules camions et transports	6	-	59	-	-	-	59	-
Oil Burner Mechanic - Mécanique du service des brûleurs	5-5	-	10	1	-	-	9	-
Plumbing - Plomberie	6	-	25	-	-	-	25	-
Roofer - Couvreur de maisons	6	-	16	-	-	-	16	-
Sheet Metal - Ferblanterie	6	-	29	2	1	-	26	-
Steam Pipefitter - Tuyauterie d'appareil à vapeur	1	-	17	-	-	-	17	-
Steel Fabricator - Ouvrier dans une fabrique d'acier	6	-	90	-	-	-	90	-
Welding - Soudure	6	-	29	-	-	-	29	-
APPRENTICESHIP PROGRAMS TOTAL - TOTAL DES COURS PAR L'APPRENTISSAGE	-	-	592	6	1	-	586	1
ON MONCTON CAMPUS TOTAL - TOTAL SUR MONCTON CAMPUS	-	79	1972	169	75	75	1671	53
OFF-MONCTON CAMPUS - HORS-MONCTON CAMPUS								
PRE-EMPLOYMENT PROGRAMS - COURS PRÉPARATOIRES À L'EMPLOI								
Bartender - Service de bar	4	-	15	-	-	-	15	-
Clerk-Typist - Commis dactylo	52	9	78	18	-	-	2	7
Flight Simulator and Ground - Pilotage-Formation théorique et school Training sur simulateur	2-9	-	3	-	-	-	3	-
Homemaker - Auxiliaire familiale	2-7	-	34	3	1	-	30	-
Motor Vehicle Repair (Body) - Carosserie, débosselage et peinture de l'automobile	52	6	13	10	-	-	3	6
Plumbing - Plomberie	52	8	16	15	-	-	1	2
Small Engine Repair - Réparation de petits moteurs	22-52	1	23	14	2	-	4	4
Welding - Soudure	52	-	13	9	-	-	-	4
PRE-EMPLOYMENT PROGRAMS TOTAL - TOTAL DES COURS PRÉPARATOIRES À L'EMPLOI	-	24	131	69	3	-	60	25
UPGRADING PROGRAMS - COURS DE PERFECTIONNEMENT								
Bookkeeping - Comptabilité	17	-	1	-	-	-	1	-
Carpentry - Charpenterie	16	-	11	5	-	2	4	-
Reorientation for Inactive Nurses - Recyclage en soins infirmiers	9	-	16	-	-	-	16	-
UPGRADING PROGRAMS TOTAL - TOTAL DES COURS DE PERFECTIONNEMENT	-	-	30	5	-	2	21	-
SPECIAL PROGRAMS - COURS SPÉCIAUX								
Career Orientation for Women - Orientation professionnelle de la femme	9	-	13	-	-	-	13	-
Esthetician Training - Formation en esthétique	36	-	1	-	-	-	-	1
SPECIAL PROGRAMS TOTAL - TOTAL DES COURS SPÉCIAUX	-	-	14	-	-	-	13	1
ACADEMIC UPGRADING PROGRAMS - PROGRAMMES DE RÉCUPÉRATION SCOLAIRE								
A.I.S.D. - C.P.I.P.	29	62	116	131	-	-	7	40
ACADEMIC UPGRADING PROGRAMS TOTAL - TOTAL DES PROGRAMMES DE RÉCUPÉRATION SCOLAIRE	-	62	116	131	-	-	7	40
OFF-MONCTON CAMPUS TOTAL - TOTAL HORS-MONCTON CAMPUS	-	98	291	205	3	2	101	66
MONCTON CAMPUS GRAND TOTAL - GRAND TOTAL MONCTON CAMPUS	-	159	2263	374	78	77	1772	119

ENROLMENTS BY CAMPUS BY PROGRAM BY TERMINATION STATUS - INSCRIPTIONS PAR CAMPUS PAR PROGRAMME PAR STATUT DE FIN D'ÉTUDES
NEW BRUNSWICK COMMUNITY COLLEGE - COLLÈGE COMMUNAUTAIRE DU NOUVEAU-BRUNSWICK
FULL-TIME TRAINING - COURS À PLEIN TEMPS
1981 - 1982

CATEGORY & TRAINING PROGRAM - CATÉGORIE & FORMATION PROGRAMME	DURATION OF PROGRAM (WEEKS) / DURÉE DU PROGRAMME (SEMAINES)	IN TRAINING JULY 1, 1981 / EN FORMATION 1 JUIL 1981	NEW ENROLMENTS JULY 1 - JUNE 30 / NOUVEAUX ÉTUDIANTS 1 JUIL-30 JUIN	WITHDRAWALS DURING PERIOD / ABANDONS PENDANT L'ANNÉE	CANCELLATIONS DURING PERIOD / DISCONTINUÉS PENDANT L'ANNÉE	UNSUCCESSFUL COMPLETIONS DURING PERIOD / TERMINÉS PENDANT L'ANNÉE SANS RÉUSSIR	SUCCESSFUL COMPLETIONS DURING PERIOD / DIPLÔMÉS PENDANT L'ANNÉE	IN TRAINING JUNE 30, 1982 / EN FORMATION 30 JUIN 1982
ON CAMPUS DU SUD-EST - SUR CAMPUS DU SUD-EST								
PRE-EMPLOYMENT PROGRAMS - COURS PRÉPARATOIRES À L'EMPLOI								
Cook - Short Order - Cuisinier casse-croûte	[illegible]	-	[illegible]	[illegible]			9	-
PRE-EMPLOYMENT PROGRAMS TOTAL - TOTAL DES COURS PRÉPARATOIRES À L'EMPLOI	-		10	[illegible]			9	-
UPGRADING PROGRAMS - COURS DE PERFECTIONNEMENT								
Clerk Typist - Commis dactylo	16		10	[illegible]	-	-	9	-
UPGRADING PROGRAMS TOTAL - TOTAL DES COURS DE PERFECTIONNEMENT	-		10	[illegible]			[illegible]	-
SPECIAL PROGRAMS - COURS SPÉCIAUX								
Career Orientation for Women - Orientation professionnelle de la femme	6	-	10	-		-	10	-
Homemaker - Auxiliaire familiale	8	-	20	-		-	20	-
SPECIAL PROGRAMS TOTAL - TOTAL DES COURS SPÉCIAUX	-	-	30				30	
ACADEMIC UPGRADING PROGRAMS - PROGRAMMES DE RÉCUPÉRATION SCOLAIRE								
[illegible]	[illegible]	11	22	[illegible]		11	[illegible]	-
ACADEMIC UPGRADING PROGRAMS TOTAL - TOTAL DES PROGRAMMES DE RÉCUPÉRATION SCOLAIRE	-	11	22	[illegible]		11	[illegible]	-
CAMPUS DU SUD-EST GRAND TOTAL - GRAND TOTAL CAMPUS DU SUD-EST	-	11	[illegible]	[illegible]		11	[illegible]	-

ENROLMENTS BY CAMPUS BY PROGRAM BY TERMINATION STATUS - INSCRIPTIONS PAR CAMPUS PAR PROGRAMME PAR STATUT DE FIN D'ÉTUDES
NEW BRUNSWICK COMMUNITY COLLEGE - COLLÈGE COMMUNAUTAIRE DU NOUVEAU-BRUNSWICK
FULL-TIME TRAINING - COURS À PLEIN TEMPS
1981 - 1982

CATEGORY OF TRAINING PROGRAM - CATÉGORIE DE FORMATION PROGRAMME	DURATION OF PROGRAM (WEEKS) - DURÉE DU PROGRAMME (SEMAINES)	IN TRAINING JULY 1, 1981 - EN FORMATION 1 JUIL 1981	NEW ENROLMENTS JULY 1 - JUNE 30 - NOUVEAUX ÉTUDIANTS (1 JUIL.-30 JUIN)	WITHDRAWALS DURING PERIOD - ABANDONS PENDANT L'ANNÉE	CANCELLATIONS DURING PERIOD - DÉSISTEMENTS PENDANT L'ANNÉE	UNSUCCESSFUL COMPLETIONS DURING PERIOD - ÉCHECS PENDANT L'ANNÉE SANS RÉUSSITE	SUCCESSFUL COMPLETIONS DURING PERIOD - DIPLÔMÉS PENDANT L'ANNÉE	IN TRAINING JUNE 30, 1982 - EN FORMATION 30 JUIN 1982
ON SAINT JOHN CAMPUS - SUR SAINT JOHN CAMPUS								
TECHNOLOGY PROGRAMS - COURS DE TECHNOLOGIE								
Business Technology I - Techniques des affaires I	40	-	70	4	10	10	44	-
Business Technology II - Techniques des affaires II	40	-	47	9	7	3	34	-
Chemical Technology I - Technologie chimique I	40	-	21	6	1	1	13	-
Chemical Technology II - Technologie chimique II	40	-	18	1	6	2	9	-
Civil Technology I - Technologie de génie civil I	40	-	32	7	7	2	16	-
Civil Technology II - Technologie de génie civil II	40	-	18	2	6	1	11	-
Electronic Technology I - Technologie électronique I	40	-	61	14	17	2	28	-
Electronic Technology II - Technologie électronique II	40	-	34	2	6	-	28	-
Industrial Instrumentation I - Instrumentation industrielle I	40	-	34	5	9	3	17	-
Industrial Instrumentation II - Instrumentation industrielle II	40	-	17	-	-	-	17	-
TECHNOLOGY PROGRAMS TOTAL - TOTAL DES COURS DE TECHNOLOGIE	-	-	372	44	65	26	297	-
PRE-EMPLOYMENT PROGRAMS - COURS PRÉPARATOIRES À L'EMPLOI								
Beauty Culture - Coiffure et maquillage	40	-	16	2	-	-	14	-
Bookkeeping Clerk - Commis comptable	40	1	12	4	1	1	1	1
Bricklaying - Maçonnerie	40	-	19	4	-	-	15	-
Cabinet Making & Millwork - Ébénisterie	40	-	15	4	-	-	9	-
Carpentry - Charpenterie	40	-	16	5	-	-	11	-
Clerk Typist - Commis dactylo	40	29	69	35	4	21	12	18
Electronic Servicing - Service d'entretien d'appareils électroniques	40	-	48	19	4	2	23	-
Heavy Equipment Operator - Opérateur d'équipement lourd	40	21	114	12	5	-	101	17
Heavy Equipment Repair - Réparation d'équipement lourd	52	29	45	1	2	1	38	29
Industrial Electricity - Électricité industrielle	40	-	25	1	-	-	22	-
Industrial Mechanics - Mécanique d'entretien industriel	40	-	27	4	-	-	23	-
Key Punch Operator - Opérateur de perforatrice de cartes	40	-	1	-	-	-	1	-
Machine Shop - Mécanique d'ajustage	40	-	15	1	-	-	14	-
Mental Retardation Counsellor - Counsellers pour déficients mentaux	40	15	55	10	13	-	26	21
Motor Vehicle Repair(Body) - Carosserie débosselage et peinture de l'automobile	52	16	31	11	1	-	17	18
Motor Vehicle Repair(Mech) - Réparation de la mécanique automobile	40	5	20	5	2	-	8	10
Nursing Assistant - Infirmier(ère) auxiliaire	52	16	22	4	1	1	16	16
Nursing Orderly - Infirmier	52	15	23	8	1	-	13	16
Pipefitting - Tuyauterie	40	-	16	-	3	1	12	-
Plumbing - Plomberie	40	-	18	5	2	1	10	-
Small Engine Repair - Réparation de petits moteurs	14	7	-	-	-	-	7	-
Stationary Engineering - Mécanicien de machines fixes	40	-	47	3	6	7	11	-
Stenography - Sténographie	40	14	45	26	3	8	15	7
Welding - Soudure	40	1	26	4	-	-	23	-
Word Processing - Traitement de textes	6	-	13	-	-	2	11	-
PRE-EMPLOYMENT PROGRAMS TOTAL - TOTAL DES COURS PRÉPARATOIRES À L'EMPLOI	-	130	730	177	50	49	479	151
UPGRADING PROGRAMS - COURS DE PERFECTIONNEMENT								
Clerk Typist - Commis dactylo	50	1	4	1	-	1	1	-
Industrial Instrumentation - Instrumentation industrielle	4	-	9	-	-	-	9	-
Nursing Assistant - Infirmier(ère) auxiliaire	40	10	-	-	-	-	10	-
Stenography - Sténographie	50	-	4	1	-	-	3	-
Welding - Soudure	38	-	40	4	-	1	35	-
UPGRADING PROGRAMS TOTAL - TOTAL DES COURS DE PERFECTIONNEMENT	-	11	58	6	-	2	59	-
SPECIAL PROGRAMS - COURS SPÉCIAUX								
Industrial Electronics - Électricité industriel	6	-	32	-	2	1	29	-
Rigging - Montage d'appareils de levage	3	-	17	-	-	-	17	-
SPECIAL PROGRAMS TOTAL - TOTAL DES COURS SPÉCIAUX	-	-	49	-	2	1	46	-
JOB READINESS PROGRAMS - PROGRAMMES DE FORMATION PRÉPARATOIRES À L'EMPLOI								
J.R.T. - F.P.E.	40	-	43	10	4	-	29	-
JOB READINESS PROGRAMS TOTAL - TOTAL DES PROGRAMMES DE FORMATION PRÉPARATOIRES À L'EMPLOI	-	-	43	10	4	-	29	-
ACADEMIC UPGRADING PROGRAMS - PROGRAMMES DE RÉCUPÉRATION SCOLAIRE								
G.E.S.D. - C.P.F.P.	52	22	103	32	5	1	44	23
Pre-technology - Pré-technologie	40	-	50	23	6	1	20	-
ACADEMIC UPGRADING PROGRAMS TOTAL - TOTAL DES PROGRAMMES DE RÉCUPÉRATION SCOLAIRE	-	22	153	55	11	2	64	23

ENROLMENTS BY CAMPUS BY PROGRAM BY TERMINATION STATUS - INSCRIPTIONS PAR CAMPUS PAR PROGRAMME PAR STATUT DE FIN D'ÉTUDES
NEW BRUNSWICK COMMUNITY COLLEGE - COLLÈGE COMMUNAUTAIRE DU NOUVEAU-BRUNSWICK
FULL-TIME TRAINING - COURS À PLEIN TEMPS
1981 - 1982 1981 - 1982

CATEGORY OF TRAINING/PROGRAM - CATÉGORIES DE FORMATION/PROGRAMME	DURATION OF PROGRAM(WEEKS) / DURÉE DU PROGRAMME (SEMAINES)	IN TRAINING JULY 1, 1981 / EN FORMATION LE 1 JUIL 1981	NEW ENROLMENTS JULY 1 - JUNE 30 / NOUVEAUX ÉTUDIANTS LE 1 JUIL-30 JUIN	WITHDRAWALS DURING PERIOD / ABANDONS PENDANT L'ANNÉE	CANCELLATIONS DURING PERIOD / DISCONTINUÉS PENDANT L'ANNÉE	UNSUCCESSFUL COMPLETIONS DURING PERIOD / TERMINÉS PENDANT L'ANNÉE SANS RÉUSSIR	SUCCESSFUL COMPLETIONS DURING PERIOD / DIPLÔMÉS PENDANT L'ANNÉE	IN TRAINING JUNE 30, 1982 / EN FORMATION LE 30 JUIN 1982
ON SAINT JOHN CAMPUS (CONTINUED) - SUR SAINT JOHN CAMPUS (SUITE)								
SECOND LANGUAGE PROGRAMS - PROGRAMMES DE FORMATION EN LANGUE SECONDE								
English for New Canadians - Anglais pour nouveaux Canadiens	52	11	57	6	1	1	45	17
SECOND LANGUAGE PROGRAMS TOTAL - TOTAL DES PROGRAMMES DE FORMATION EN LANGUE SECONDE	-	11	57	6	1	1	45	17
APPRENTICESHIP PROGRAMS - COURS PAR L'APPRENTISSAGE								
Bricklaying - Maçonnerie	6	-	31	0	-	2	19	-
Carpentry - Charpenterie	6	-	59	0	1	-	56	-
Construction Millwright - Installeur de moulins en construction	4-5	-	26	-	-	2	24	-
Electricity - Électricité	4-7	-	115	1	-	5	109	-
Industrial Instrumentation - Instrumentation industrielle	5-6	-	27	-	-	1	26	-
Industrial Mechanics - Mécanique d'entretien industriel	5-6	-	56	-	-	3	53	-
Machinist - Mécanique d'ajustage	4-5	-	69	-	-	4	65	-
Motor Vehicle Repair(Body) - Carrosserie, débosselage et peinture de l'automobile	6	-	22	-	-	-	22	-
Motor Vehicle Repair(Mech) - Réparation de la mécanique automobile	6	-	86	2	-	7	77	-
Painting & Decorating - Peinture et décoration	6	-	37	2	1	6	28	-
Plumbing - Plomberie	6	-	61	1	-	4	56	-
Ship Platers - Blindeurs de carènes	6	-	20	-	-	-	20	-
Stationary Engineering - Mécanicien de machines fixes	9	-	9	2	-	-	6	-
Steamfitter-Pipefitter - Tuyauterie d'appareils à vapeur	6	-	65	1	-	3	61	-
APPRENTICESHIP PROGRAMS TOTAL - TOTAL DES COURS PAR L'APPRENTISSAGE	-	-	536	17	2	37	480	-
ON SAINT JOHN CAMPUS TOTAL - TOTAL SUR SAINT JOHN CAMPUS	-	214	2098	371	135	120	1553	191
OFF-SAINT JOHN CAMPUS - HORS-SAINT JOHN CAMPUS								
SPECIAL PROGRAMS - COURS SPÉCIAUX								
Career Orientation For Women - Orientation professionnelle de la femme	9	-	12	2	-	-	10	-
Cook - Cuisinier	90	-	15	-	-	-	-	15
Cook - Short Order - Cuisinier casse-croûte	10	-	14	4	-	-	10	-
Firefighter - Sapeur-pompier	1	-	122	-	2	-	120	-
First Aid-Advanced - Premiers soins	1	-	10	-	-	-	10	-
Homemaker - Auxiliaire familiale	7-8	-	42	1	-	-	19	-
Motor Vehicle Repair(Mech) - Réparation de la mécanique automobile	40	-	14	10	-	-	4	-
Rigging - Montage d'appareils de levage	1	-	40	-	-	1	19	-
Try Another Way - Essayer un autre moyen	7	12	-	1	-	-	11	-
Woodworking - Travail du bois	50	-	15	9	-	-	-	6
SPECIAL PROGRAMS TOTAL - TOTAL DES COURS SPÉCIAUX	-	12	286	29	2	1	245	21
JOB READINESS PROGRAMS - PROGRAMMES DE FORMATION PRÉPARATOIRES À L'EMPLOI								
J.R.T. - F.P.A.	16	-	19	11	-	-	-	8
JOB READINESS PROGRAMS TOTAL - TOTAL DES PROGRAMMES DE FORMATION PRÉPARATOIRES À L'EMPLOI	-	-	19	11	-	-	-	8
ACADEMIC UPGRADING PROGRAMS - PROGRAMMES DE RÉCUPÉRATION SCOLAIRE								
G.E.S.D. - C.P.E.P.	50	-	29	20	-	1	2	6
ACADEMIC UPGRADING PROGRAMS TOTAL - TOTAL DES PROGRAMMES DE RÉCUPÉRATION SCOLAIRE	-	-	29	20	-	1	2	6
APPRENTICESHIP PROGRAMS - COURS PAR L'APPRENTISSAGE								
Firefighter - Sapeur-pompier	1-7	-	46	-	-	-	46	-
APPRENTICESHIP PROGRAMS TOTAL - TOTAL DES COURS PAR L'APPRENTISSAGE	-	-	46	-	-	-	46	-
OFF-SAINT JOHN CAMPUS TOTAL - TOTAL HORS-SAINT JOHN CAMPUS	-	12	380	60	2	2	293	35
SAINT JOHN CAMPUS GRAND TOTAL - GRAND TOTAL SAINT JOHN CAMPUS	-	226	2478	375	137	122	1846	226

ENROLLMENTS BY CAMPUS BY PROGRAM BY TERMINATION STATUS - INSCRIPTIONS PAR CAMPUS PAR PROGRAMME PAR STATUT DE FIN D'ÉTUDES
NEW BRUNSWICK COMMUNITY COLLEGE - COLLÈGE COMMUNAUTAIRE DU NOUVEAU-BRUNSWICK
FULL-TIME TRAINING - COURS À PLEIN TEMPS
1981 - 1982 - 1981 - 1982

CATEGORY OF TRAINING/PROGRAM - CATÉGORIE DE FORMATION/PROGRAMME	DURATION OF PROGRAM (WEEKS) / DURÉE DU PROGRAMME (SEMAINES)	IN TRAINING JULY 1, 1981 / EN FORMATION 1 JUIL 1981	NEW ENROLLMENTS JULY 1 - JUNE 30 / NOUVEAUX ÉTUDIANTS 1 JUIL-30 JUIN	WITHDRAWALS DURING PERIOD / ABANDONS PENDANT L'ANNÉE	CANCELLATIONS DURING PERIOD / DISCONTINUÉS PENDANT L'ANNÉE	UNSUCCESSFUL COMPLETIONS DURING PERIOD / TERMINÉS PENDANT L'ANNÉE SANS RÉUSSIR	SUCCESSFUL COMPLETIONS DURING PERIOD / DIPLÔMÉS PENDANT L'ANNÉE	IN TRAINING JUNE 30, 1982 / EN FORMATION 30 JUIN 1982
ON ST. ANDREWS CAMPUS - SUR ST. ANDREWS CAMPUS								
PRE-EMPLOYMENT PROGRAMS - COURS PRÉPARATOIRES À L'EMPLOI								
Accomodation, Food and Beverage - Techniques d'hôtellerie et Service I / de restauration I	32	-	30	4	-	-	26	-
Accomodation, Food and Beverage - Techniques d'hôtellerie et Service II / de restauration II	32	-	13	1	-	-	12	-
Bank Finance Clerk - Commis de banque et d'institution financière	40	-	21	1	-	-	20	-
Beauty Culture - Coiffure et esquillage	40	-	16	2	-	-	14	-
Business Education - Enseignement commercial	40	12	24	2	1	-	33	-
Carpentry - Charpenterie	40	-	13	5	1	-	5	-
Drafting - Dessin industriel	40	-	16	-	-	-	16	-
Dressmaking - Couture	40	-	7	-	-	-	7	-
Industrial Electricity - Électricité industrielle	40	-	16	4	-	-	12	-
Industrial Refrigeration - Réfrigération industrielle	40	-	14	-	-	-	14	-
Motor Vehicle Repair (Mech) - Réparation mécanique automobile	40	-	16	3	-	2	11	-
Nursing Assistant - Infirmier(ère) auxiliaire	52	9	21	1	1	1	9	16
Refrigeration and Air Conditioning - Réfrigération et climatisation	40	-	17	2	-	-	15	-
Welding - Soudure	40	9	46	5	1	-	34	15
PRE-EMPLOYMENT PROGRAMS TOTAL - TOTAL DES COURS PRÉPARATOIRES À L'EMPLOI	-	30	272	33	6	3	229	31
UPGRADING PROGRAMS - COURS DE PERFECTIONNEMENT								
Welding - Soudure	9	-	12	-	-	-	12	-
UPGRADING PROGRAMS TOTAL - TOTAL DES COURS DE PERFECTIONNEMENT	-	-	12	-	-	-	12	-
SPECIAL PROGRAMS - COURS SPÉCIAUX								
Bartending - Service de bar	3	-	12	-	-	-	12	-
Welding - Soudure	5	-	1	-	-	-	1	-
SPECIAL PROGRAMS TOTAL - TOTAL DES COURS SPÉCIAUX	-	-	13	-	-	-	13	-
ACADEMIC UPGRADING PROGRAMS - PROGRAMMES DE RÉCUPÉRATION SCOLAIRE								
A.I.S.D. - C.P.F.P.	40	1	23	5	1	-	18	-
ACADEMIC UPGRADING PROGRAMS TOTAL - TOTAL DES PROGRAMMES DE RÉCUPÉRATION SCOLAIRE	-	1	23	5	1	-	18	-
APPRENTICESHIP PROGRAMS - COURS PAR L'APPRENTISSAGE								
Refrigeration and Air Conditioning - Réfrigération et climatisation	7	-	26	-	-	-	26	-
Welding - Soudure	4	-	23	1	-	-	21	1
APPRENTICESHIP PROGRAMS TOTAL - TOTAL DES COURS PAR L'APPRENTISSAGE	-	-	49	1	-	-	47	1
ON ST. ANDREWS CAMPUS TOTAL - TOTAL SUR ST. ANDREWS CAMPUS	-	31	369	39	7	3	319	32
OFF-ST. ANDREWS CAMPUS - HORS-ST. ANDREWS CAMPUS								
PRE-EMPLOYMENT PROGRAMS - COURS PRÉPARATOIRES À L'EMPLOI								
Aquaculture - Aquaculture	48	8	10	-	-	-	9	10
PRE-EMPLOYMENT PROGRAMS TOTAL - TOTAL DES COURS PRÉPARATOIRES À L'EMPLOI	-	9	10	-	-	-	9	10
SPECIAL PROGRAMS - COURS SPÉCIAUX								
Career Orientation for Women - Orientation professionnelle de la femme	8	-	12	-	-	-	12	-
Machinist - Mécanique d'ajustage	52	7	9	-	-	-	9	9
Navigation - Navigation	6	-	12	-	-	-	12	-
Silver Brazing - Soudure d'argent	2	-	3	1	-	-	2	-
Welding - Soudure	3-12	13	7	-	-	-	10	1
SPECIAL PROGRAMS TOTAL - TOTAL DES COURS SPÉCIAUX	-	20	43	1	-	-	53	9
OFF-ST. ANDREWS CAMPUS TOTAL - TOTAL HORS-ST. ANDREWS CAMPUS	-	28	53	1	-	-	61	19
ST. ANDREWS CAMPUS GRAND TOTAL - GRAND TOTAL ST. ANDREWS CAMPUS	-	59	422	40		3	380	51

ENROLLMENTS BY CAMPUS BY PROGRAM BY TERMINATION STATUS - INSCRIPTIONS PAR CAMPUS PAR PROGRAMME PAR STATUT DE FIN D'ÉTUDES
NEW BRUNSWICK COMMUNITY COLLEGE - COLLÈGE COMMUNAUTAIRE DU NOUVEAU-BRUNSWICK
FULL-TIME TRAINING - COURS À PLEIN TEMPS
1981 - 1982 - 1981 - 1982

CATEGORY OF TRAINING/PROGRAM - CATÉGORIE DE FORMATION/PROGRAMME	DURATION OF PROGRAM(WEEKS) / DURÉE DU PROGRAMME (SEMAINES)	IN TRAINING JULY 1, 1981 / EN FORMATION 1 JUIL 1981	NEW ENROLLMENTS JULY 1 - JUNE 30 / NOUVEAUX ÉTUDIANTS 1 JUIL-30 JUIN	WITHDRAWALS DURING PERIOD / ABANDONS PENDANT L'ANNÉE	CANCELLATIONS DURING PERIOD / DISCONTINUÉS PENDANT L'ANNÉE	UNSUCCESSFUL COMPLETIONS DURING PERIOD / TERMINÉS PENDANT L'ANNÉE SANS RÉUSSIR	SUCCESSFUL COMPLETIONS DURING PERIOD / DIPLÔMÉS PENDANT L'ANNÉE	IN TRAINING JUNE 30, 1982 / EN FORMATION 30 JUIN 1982
ON WOODSTOCK CAMPUS - SUR WOODSTOCK CAMPUS								
PRE-EMPLOYMENT PROGRAMS - COURS PRÉPARATOIRES À L'EMPLOI								
Bookkeeping and Accounting Clerk - Commis comptable	40	-	21	9	-	3	10	-
Clerk Typist - Commis dactylo	40	-	22	4	-	4	14	-
Legal Secretary I - Secrétaire juridique I	40	-	5	1	-	1	3	-
Legal Secretary II - Secrétaire juridique II	40	-	7	-	-	2	5	-
Medical Secretary I - Secrétaire médicale I	40	-	4	2	-	1	3	-
Medical Secretary II - Secrétaire médicale II	40	-	11	1	-	-	10	-
Nursing Assistant - Infirmier(ère) auxiliaire	52	17	24	5	-	-	17	19
Stenography - Sténographie	40	-	25	11	-	3	10	-
PRE-EMPLOYMENT PROGRAMS TOTAL - TOTAL DES COURS PRÉPARATOIRES À L'EMPLOI	-	17	121	32	-	15	72	19
UPGRADING PROGRAMS - COURS DE PERFECTIONNEMENT								
Business Education - Enseignement commercial	12	-	4	-	-	-	4	-
UPGRADING PROGRAMS TOTAL - TOTAL DES COURS DE PERFECTIONNEMENT	-	-	4	-	-	-	4	-
SPECIAL PROGRAMS - COURS SPÉCIAUX								
Farm Welding I - Soudure agricole I	2	-	10	-	-	-	10	-
Farm Welding II - Soudure agricole II	2	-	10	-	-	-	10	-
SPECIAL PROGRAMS TOTAL - TOTAL DES COURS SPÉCIAUX	-	-	20	-	-	-	20	-
ACADEMIC UPGRADING PROGRAMS - PROGRAMMES DE RÉCUPÉRATION SCOLAIRE								
B.I.S.D. - C.P.F.P.	52	15	32	14	6	-	18	7
Vocational Orientation - Orientation professionnelle	40	-	14	9	-	-	5	-
ACADEMIC UPGRADING PROGRAMS TOTAL - TOTAL DES PROGRAMMES DE RÉCUPÉRATION SCOLAIRE	-	15	46	24	6	-	24	7
ON WOODSTOCK CAMPUS TOTAL - TOTAL SUR WOODSTOCK CAMPUS	-	32	191	56	6	15	120	26
OFF-WOODSTOCK CAMPUS - HORS-WOODSTOCK CAMPUS								
PRE-EMPLOYMENT PROGRAMS - COURS PRÉPARATOIRES À L'EMPLOI								
Beauty Culture - Coiffure et maquillage	40	-	7	2	-	-	5	-
Carpentry - Charpenterie	16	-	13	1	-	-	12	-
Cook - Short Order - Cuisinier casse-croûte	12	-	13	1	-	1	11	-
Cosmetology - Cosmétologie	16	-	2	1	-	-	1	-
Shoe Repair - Cordonnier	40	4	4	2	-	-	2	4
Waitress - Serveuse de table	4	-	9	1	-	-	9	-
PRE-EMPLOYMENT PROGRAMS TOTAL - TOTAL DES COURS PRÉPARATOIRES À L'EMPLOI	-	4	48	8	-	1	39	4
UPGRADING PROGRAMS - COURS DE PERFECTIONNEMENT								
Beauty Culture - Coiffure et maquillage	10	-	1	-	-	-	1	-
Reorientation for Inactive Nurses - Réorientation pour infirmiers(ères)	8	-	34	-	-	-	34	-
Upholstery - Rembourrage	3	-	1	-	-	-	1	-
UPGRADING PROGRAMS TOTAL - TOTAL DES COURS DE PERFECTIONNEMENT	-	-	36	-	-	-	36	-
SPECIAL PROGRAMS - COURS SPÉCIAUX								
Artificial Insemination - Insémination artificielle	1	-	12	-	-	-	12	-
Career Orientation for Women - Orientation professionnelle de la femme	8-10	15	10	2	-	-	23	-
Career Preparation - Préparation professionnelle	20	-	16	1	-	-	1	14
Homemaker - Auxiliaire familiale	7	-	47	1	-	-	46	-
Industrial Trainer - Entraîneur industriel	1	-	7	-	-	-	7	-
Powderman - Homme de mine	1	-	13	-	-	-	13	-
Train the Trainer - Entraîner l'entraîneur	1	-	17	-	-	-	17	-
SPECIAL PROGRAMS TOTAL - TOTAL DES COURS SPÉCIAUX	-	15	122	4	-	-	119	14
ACADEMIC UPGRADING PROGRAMS - PROGRAMMES DE RÉCUPÉRATION SCOLAIRE								
B.I.S.D. - C.P.F.P.	36	13	28	20	4	10	7	-
ACADEMIC UPGRADING PROGRAMS TOTAL - TOTAL DES PROGRAMMES DE RÉCUPÉRATION SCOLAIRE	-	13	28	20	4	10	7	

ENROLLMENTS BY CAMPUS BY PROGRAM BY TERMINATION STATUS - INSCRIPTIONS PAR CAMPUS PAR PROGRAMME PAR STATUT DE FIN D'ÉTUDES
NEW BRUNSWICK COMMUNITY COLLEGE - COLLÈGE COMMUNAUTAIRE DU NOUVEAU-BRUNSWICK
FULL-TIME TRAINING - COURS À PLEIN TEMPS
1981 - 1982 - 1982

CATEGORY OF TRAINING/PROGRAM - CATÉGORIE DE FORMATION/PROGRAMME	DURATION OF PROGRAM(WEEKS) / DURÉE DU PROGRAMME (SEMAINES)	IN TRAINING JULY 1, 1981 / EN FORMATION 1 JUIL 1981	NEW ENROLLMENTS JULY 1 - JUNE 30 / NOUVEAUX ÉTUDIANTS 1 JUIL-30 JUIN	WITHDRAWALS DURING PERIOD / ABANDONS PENDANT L'ANNÉE	CANCELLATIONS DURING PERIOD / DISCONTINUÉS PENDANT L'ANNÉE	UNSUCCESSFUL COMPLETIONS DURING PERIOD / TERMINÉS PENDANT L'ANNÉE SANS RÉUSSIR	SUCCESSFUL COMPLETIONS DURING PERIOD / DIPLÔMÉS PENDANT L'ANNÉE	IN TRAINING JUNE 30, 1982 / EN FORMATION 30 JUIN 1982
OFF-WOODSTOCK CAMPUS (CONTINUED) - HORS-WOODSTOCK CAMPUS (SUITE)								
SECOND LANGUAGE PROGRAMS - PROGRAMMES DE FORMATION EN LANGUE SECONDE								
English for New Canadians - Anglais pour nouveaux Canadiens	20	9	5	-	-	-	9	5
SECOND LANGUAGE PROGRAMS TOTAL - TOTAL DES PROGRAMMES DE FORMATION EN LANGUE SECONDE	-	9	5	-	-	-	9	5
OFF-WOODSTOCK CAMPUS TOTAL - TOTAL HORS-WOODSTOCK CAMPUS	-	41	239	32	4	11	210	23
WOODSTOCK CAMPUS GRAND TOTAL - GRAND TOTAL WOODSTOCK CAMPUS	-	73	430	98	10	26	330	49

ENROLMENTS BY CAMPUS BY PROGRAM BY TERMINATION STATUS - INSCRIPTIONS PAR CAMPUS PAR PROGRAMME PAR STATUT DE FIN D'ÉTUDES
NEW BRUNSWICK COMMUNITY COLLEGE - COLLÈGE COMMUNAUTAIRE DU NOUVEAU-BRUNSWICK
FULL-TIME TRAINING - COURS À PLEIN TEMPS
1981 - 1982

CATEGORY OF TRAINING/PROGRAM - CATÉGORIE DE FORMATION/PROGRAMME	DURATION OF PROGRAM/WEEKS - DURÉE DU PROGRAMME/SEMAINES	IN TRAINING JULY 1, 1981 - EN FORMATION 1 JUIL 1981	NEW ENROLMENTS JULY 1 - JUNE 30 - NOUVEAUX ÉTUDIANTS (1 JUIL - 30 JUIN)	WITHDRAWALS (DURING PERIOD) - ABANDONS PENDANT L'ANNÉE	CANCELLATIONS (DURING PERIOD) - DISCONTINUÉS PENDANT L'ANNÉE	UNSUCCESSFUL COMPLETIONS (DURING PERIOD) - TERMINÉ PENDANT L'ANNÉE SANS RÉUSSIR	SUCCESSFUL COMPLETIONS (DURING PERIOD) - DIPLÔMÉS PENDANT L'ANNÉE	IN TRAINING JUNE 30, 1982 - EN FORMATION 30 JUIN 1982
FREDERICTON CENTRE								
PRE-EMPLOYMENT PROG MS - COURS PRÉPARATOIRES À L'EMPLOI								
Bookkeeping Clerk - Comptable	40	-	5					
Carpentry - Charpenterie	40	-	19	8	1	2	5	
Carpet Laying - Pose de tapis	20	-	10	1	-	-	8	-
Clerk Typist - Commis dactylo	52	5	21	4	1	-	9	-
Electricity - Électricité	40	-	24	3	1	2	6	10
Metal Welding and Fabrication - Soudure à l'étalage et fabrication	5	-	15	-	1	2	8	-
Small Engine Repair - Réparation de petits moteurs	12	-	15	-	-	-	15	-
Stenography - Sténographie	52	9	25	9	-	2	10	3
Upholstery - Rembourrage	40	-	12	1	-	-	10	2
PRE-EMPLOYMENT PROGRAMS TOTAL - TOTAL DES COURS PRÉPARATOIRES À L'EMPLOI	-	14	156	12	4	8	11	-
UPGRADING PROGRAMS - COURS DE PERFECTIONNEMENT							90	17
Clerk Typist - Commis dactylo	52	5	6	1	1	-	3	1
UPGRADING PROGRAMS TOTAL - TOTAL DES COURS DE PERFECTIONNEMENT	-	5	6	1	1	-	3	1
SPECIAL PROGRAMS - COURS SPÉCIAUX								
Career Orientation for Women - Orientation professionnelle de la femme	10	-	15	2	-	-	13	-
Farm Welding I - Soudure agricole I	2	-	10	-	-	-	10	-
Farm Welding II - Soudure agricole II	2	-	10	-	-	-	10	-
Farm Welding III - Soudure agricole III	2	-	10	-	-	-	10	-
Word Processing - Traitement de textes	10	-	15	-	-	-	15	-
SPECIAL PROGRAMS TOTAL - TOTAL DES COURS SPÉCIAUX	-	-	60	2	-	-	58	-
JOB READINESS PROGRAMS - PROGRAMMES DE FORMATION PRÉPARATOIRES À L'EMPLOI								
G.E.D. - E.P.S.	52	10	32	23	2	2	17	-
JOB READINESS PROGRAMS TOTAL - TOTAL DES PROGRAMMES DE FORMATION PRÉPARATOIRES À L'EMPLOI	-	10	32	23	2	2	17	-
ACADEMIC UPGRADING PROGRAMS - PROGRAMMES DE RÉCUPÉRATION SCOLAIRE								
B.E.S.D. - E.P.E.P.	52	23	75	34	8	2	35	19
ACADEMIC UPGRADING PROGRAMS TOTAL - TOTAL DES PROGRAMMES DE RÉCUPÉRATION SCOLAIRE	-	23	75	34	8	2	35	19
APPRENTICESHIP PROGRAMS - COURS PAR L'APPRENTISSAGE								
Carpentry - Charpenterie	3-6	-	69	6	-	-	55	-
APPRENTICESHIP PROGRAMS TOTAL - TOTAL DES COURS PAR L'APPRENTISSAGE	-	-	69	6	-	-	55	-
FREDERICTON CENTRE GRAND TOTAL - GRAND TOTAL FREDERICTON CENTRE	-	50	361	100	21	10	269	37

ENROLMENT BY CAMPUS BY PROGRAM BY TERMINATION STATUS - INSCRIPTIONS PAR CAMPUS PAR PROGRAMME PAR STATUT DE FIN D'ÉTUDES
NEW BRUNSWICK COMMUNITY COLLEGE - COLLÈGE COMMUNAUTAIRE DU NOUVEAU-BRUNSWICK
FULL-TIME TRAINING - COURS À PLEIN TEMPS
1981 - 1982

CATEGORY OF TRAINING/PROGRAM - CATÉGORIE DE FORMATION/PROGRAMME	DURATION OF PROGRAM (WEEKS) / DURÉE DU PROGRAMME (SEMAINES)	IN TRAINING JULY 1, 1981 / EN FORMATION 1 JUIL 1981	NEW ENTRANTS (MENS JUIL 1 - JUIN 30) / NOUVEAUX ÉTUDIANTS (1 JUIL-30 JUIN)	WITHDRAWALS (DURING PERIOD) / RETRAITS PENDANT L'ANNÉE	CANCELLATIONS (DURING PERIOD) / ANNULATIONS PENDANT L'ANNÉE	UNSUCCESSFUL COMPLETIONS (DURING PERIOD) / ÉCHECS PENDANT L'ANNÉE SANS REPRISE	SUCCESSFUL COMPLETIONS (DURING PERIOD) / DIPLÔMÉS PENDANT L'ANNÉE	IN TRAINING JUNE 30, 1982 / EN FORMATION 30 JUIN 1982
CENTRE UNIVERSITAIRE SAINT-LOUIS-MAILLET								
TECHNOLOGY PROGRAMS - COURS DE TECHNOLOGIE								
Business Technology I - Techniques des affaires I	40	-	11	4	-	-	25	-
Business Technology II - Techniques des affaires II	40	-	19	2	-	-	11	-
Recreation Technology II - Techniques de loisirs II	40	-	6	1	-	-	5	-
TECHNOLOGY PROGRAMS TOTAL - TOTAL DES COURS DE TECHNOLOGIE	-	-	36	9	-	-	95	-
PRE-EMPLOYMENT PROGRAMS - COURS PRÉPARATOIRES À L'EMPLOI								
Legal Secretary I - Secrétariat juridique I	40	-	12	1	-	-	11	-
Legal Secretary II - Secrétariat juridique II	40	-	9	-	-	5	6	-
Medical Secretary I - Secrétariat médical I	40	-	10	5	-	1	22	-
Medical Secretary II - Secrétariat médical II	40	-	11	-	-	2	11	-
PRE-EMPLOYMENT PROGRAMS TOTAL - TOTAL DES COURS PRÉPARATOIRES À L'EMPLOI	-	-	50	6	-	8	50	-
CENTRE UNIVERSITAIRE ST-LOUIS - MAILLET GRAND TOTAL / GRAND TOTAL CENTRE UNIVERSITAIRE ST-LOUIS-MAILLET	-	-	118	15	-	8	95	-

Note: These services are provided by the Centre Universitaire St-Louis Maillet by means of an arrangement with the Department of Continuing Education.

POOR

QUALITY

ORIGINAL